



Laporan Kinerja



SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK TAHUN 2021



Jalan Sultan Abdurrahman No. 1 A

KATA PENGANTAR



uji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT. Karena berkat karunia Nya, Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 dapat diselesaikan.

Hakikat dari Laporan Kinerja adalah menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) serta tepat sasaran sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan dan dapat menjadi bahan evaluasi bagi semua pihak. Namun dari semua itu, hal yang paling utama dari makna penyusunan dokumen ini adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban aparatur pemerintah terhadap amanat yang telah diberikan oleh masyarakat.

Dokumen Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 disusun dengan berpedoman pada PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Laporan ini berisi bukan hanya tentang capaian target sasaran strategis dan indikator kinerja namun juga berisi evaluasi capaian kinerja yang memuat hambatan atau kendala yang dihadapi serta solusi untuk ke depan. Turut serta dalam Laporan Kinerja ini dilaporkan realisasi anggaran 2021 Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Sebagai penutup, segala hal yang termuat dalam laporan ini kiranya dapat bermanfaat dalam mengevaluasi kinerja organisasi untuk peningkatan kinerja serta pelaporan di tahun-tahun ke depan

Demikian disampaikan, kritik dan saran dari semua pihak diucapkan terima kasih.

Pontianak, Februari 2022
Sekretaris DPRD Kota Pontianak

Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos.,M.Si

Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Ringkasan prestasi kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang dihasilkan di tahun 2021, dapat digambarkan sebagai berikut:

Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dengan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD.

Tabel Pencapaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik	80,97

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tingkat Capaian kinerja sampai dengan akhir Bulan Desember 2021 mencapai 80,97 % yang didukung oleh pencapaian program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pontianak. Adapun program yang menjadi *core business* dalam pencapaian indikator kinerja ini adalah Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat DPRD Kota Pontianak ke depan, sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Layanan Fasilitasi terhadap agenda DPRD.
2. Peningkatan ketersediaan prasarana dan sarana penunjang layanan fasilitasi terhadap agenda DPRD.

3. Peningkatan ketersediaan Sumberdaya Manusia baik secara kuantitas dan kualitas serta kompetensi sebagai penunjang layanan fasilitasi terhadap agenda DPRD.

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	(i)
IKHTISAR EKSEKUTIF	(ii)
DAFTAR ISI	(iv)
DAFTAR TABEL	(vi)
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	1
1. Tugas Pokok dan Fungsi.....	1
2. Struktur Organisasi.....	8
C. Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan.....	10
1. Sumberdaya manusia.....	10
2. Kondisi sarana dan prasarana.....	13
3. Sumber dana.....	16
4. Analisis Lingkungan Strategis.....	16
D. Maksud dan Tujuan	19
E. Sistematika Penyajian.....	19
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	22
A. Perencanaan Strategis.....	22
B. Perjanjian Kinerja	26
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	28
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	30
B. Realisasi Anggaran.....	47

BAB IV : PENUTUP	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran.....	52

LAMPIRAN - LAMPIRAN :

LAMP 1	RENCANA STRATEGIS (Form RS)
LAMP 2	PENETAPAN KINERJA
LAMP 3	PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN

Daftar Tabel

Tabel I.1	Data Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2021.....	10
Tabel I.2	Jumlah Personil Sekretariat DPRD Kota Pontianak Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan.....	12
Tabel I.3	Data Aset Tanah dan Bangunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak	13
Tabel I.4	Data Aset Peralatan dan Mesin Berupa Peralatan Gedung Kantor Sekretariat DPRD Kota Pontianak.....	14
Tabel I.5	Data Aset Peralatan dan Mesin berupa Kendaraan Bermotor Sekretariat DPRD Kota Pontianak.....	15
Tabel I.6	Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA.2021.....	16
Tabel I.7	Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak	16
Tabel II.1	Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak.....	27
Tabel III.1	Capaian Indikator Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021.....	33
Tabel III.2	Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021.....	34
Tabel III.3	Pengolahan Data Per Survey Kepuasan Dewan Per Responden dan Per Unsur Pelayanan.....	35
Tabel III.4	Unsur Penilaian dalam survey.....	36
Tabel III.5	Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2021 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya.....	37
Tabel III.6	Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD Kota Pontianak.....	38
Tabel III.7	Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Tahun 2021 dan Target Nasional.....	38

Tabel III.8	Perbandingan Penggunaan Sumber Dana dan Capaian Kinerja.....	39
Tabel III.9	Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.....	42
Tabel III.10	Rincian Target dan Realisasi Anggaran Tahun 2021.....	48

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menggariskan adanya desentralisasi yang diberikan kepada Propinsi, Kabupaten dan Kota untuk mengelola pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan yang disertai aspek pendanaannya. Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka pengelolaan manajemen pemerintahan Kota Pontianak sepenuhnya diserahkan kepada Pemerintah Kota kecuali lima urusan yang tetap menjadi kewenangan Pemerintah Pusat.

Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 merupakan lembaga yang mempunyai tugas pokok untuk memfasilitasi dan memberikan bantuan administratif serta teknik operasional guna menunjang keberhasilan tugas-tugas DPRD Kota Pontianak, dimana pelayanan yang diberikan meliputi keseluruhan tugas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas, hak serta wewenang DPRD, seperti tercantum dalam Peraturan Tata Tertib DPRD Kota Pontianak yang ditetapkan dengan Keputusan DPRD Kota Pontianak.

B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, bahwa Tugas Pokok Sekretaris DPRD Kota Pontianak adalah :

Memimpin dan mengoordinasikan program kerja Sekretariat DPRD, merumuskan kebijakan teknis, administrasi kesekretariatan, pembinaan dan pengelolaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut di atas, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan DPRD;
- b. perumusan rencana kerja dibidang kesekretariatan DPRD;
- c. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- d. pembinaan dan Pengelolaan sumber daya aparatur, organisasi, keuangan, prasarana dan sarana Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan tata usaha kesekretarian DPRD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan DPRD; dan
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan DPRD yang diberikan oleh Walikota.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Sekretaris DPRD dibantu oleh Kepala Bagian serta masing-masing Kasubbag. Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Umum

Tugas Pokok Kepala Bagian Umum adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan dibagian Umum dan Aparatur, Rumah Tangga dan Perlengkapan, Humas dan Protokol.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan dibidang umum;
- b. perumusan rencana kerja dibidang umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang umum;
- d. monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang kesekretariatan;
- e. pembinaan teknis dibidang umum;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang umum;
- g. Pengelolaan administrasi kesekretariatan bidang umum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang di berikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup Bagian Umum meliputi Umum dan Aparatur, Rumah Tangga dan Perlengkapan, Humas dan Protokol. Adapun tugas masing-masing Kepala Sub Bagian dibawah kepala Bagian Umum sebagai Berikut :

1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Umum dan Aparatur

Tugas Pokok Subbagian Umum dan Aparatur adalah merencanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang umum dan kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Kepala Bagian.

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Tugas Pokok Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang rumah tangga dan perlengkapan.

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan; dan

- e. pelaksanaan tugas lain dibidang rumah tangga dan perlengkapan yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Humas dan Protokol

Tugas Pokok Subbagian Humas dan Protokol adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang humas dan protokol.

Kepala Subbagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang rumah tangga dan protokoler;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang rumah tangga dan protokoler berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang rumah tangga dan protokoler;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rumah tangga dan protokoler; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang keuangan yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian PerUndang-Undangan dan Persidangan

Tugas Pokok Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan adalah merumuskan kebijakan teknis, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum, rapat dan risalah, alat kelengkapan dewan dan panitia khusus.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- b. perumusan rencana kerja dibidang perundang-undangan dan persidangan;

- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- d. monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- e. pembinaan teknis dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan dan persidangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang perundang-undangan dan persidangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup Bagian Perundang-undangan dan Persidangan. Adapun tugas masing-masing Kepala Sub Bagian dibawah kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan sebagai berikut :

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Perundang-undangan Dan Pengkajian Hukum

Tugas Pokok Kepala Subbagian Perundang-undangan Dan Pengkajian Hukum adalah merencanakan kegiatan dan menyusun laporan.

Kepala Sub Bagian Perundang-undangan Dan Pengkajian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum yang diberikan oleh Kepala Bagian.

2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Rapat Dan Risalah

Tugas Pokok *Subbagian Rapat Dan Risalah* adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang rapat dan risalah.

Kepala Subbagian Rapat Dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang rapat dan risalah;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang rapat dan risalah berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang rapat dan risalah;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rapat dan risalah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang rapat dan risalah yang diberikan oleh Kepala Bagian.

2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Dan Panitia Khusus

Tugas Pokok Subbagian Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Dan Panitia Khusus adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang alat kelengkapan dewan dan panitia khusus Kepala Subbagian Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Dan Panitia Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus;
- b. penyelenggaraan dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus yang di berikan oleh Kepala Bagian.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas Pokok Kepala Bagian Perencanaan Dan Keuangan adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan dibagian perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. perumusan rencana kerja di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan;
- e. pembinaan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang perencanaan dan keuangan yang di berikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup bidang perencanaan dan keuangan meliputi perencanaan dan keuangan. Adapun tugas masing-masing Kepala Sub Bagian dibawah kepala Bagian perencanaan dan keuangan sebagai berikut :

3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Perencanaan

Tugas Pokok Subbagian Perencanaan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perencanaan.

Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan; dan

- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan yang di berikan oleh Kepala Bagian.

3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Keuangan

Tugas Pokok Kepala Subbagian Keuangan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang keuangan

Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang keuangan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang keuangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang keuangan yang di berikan oleh Kepala Bagian.

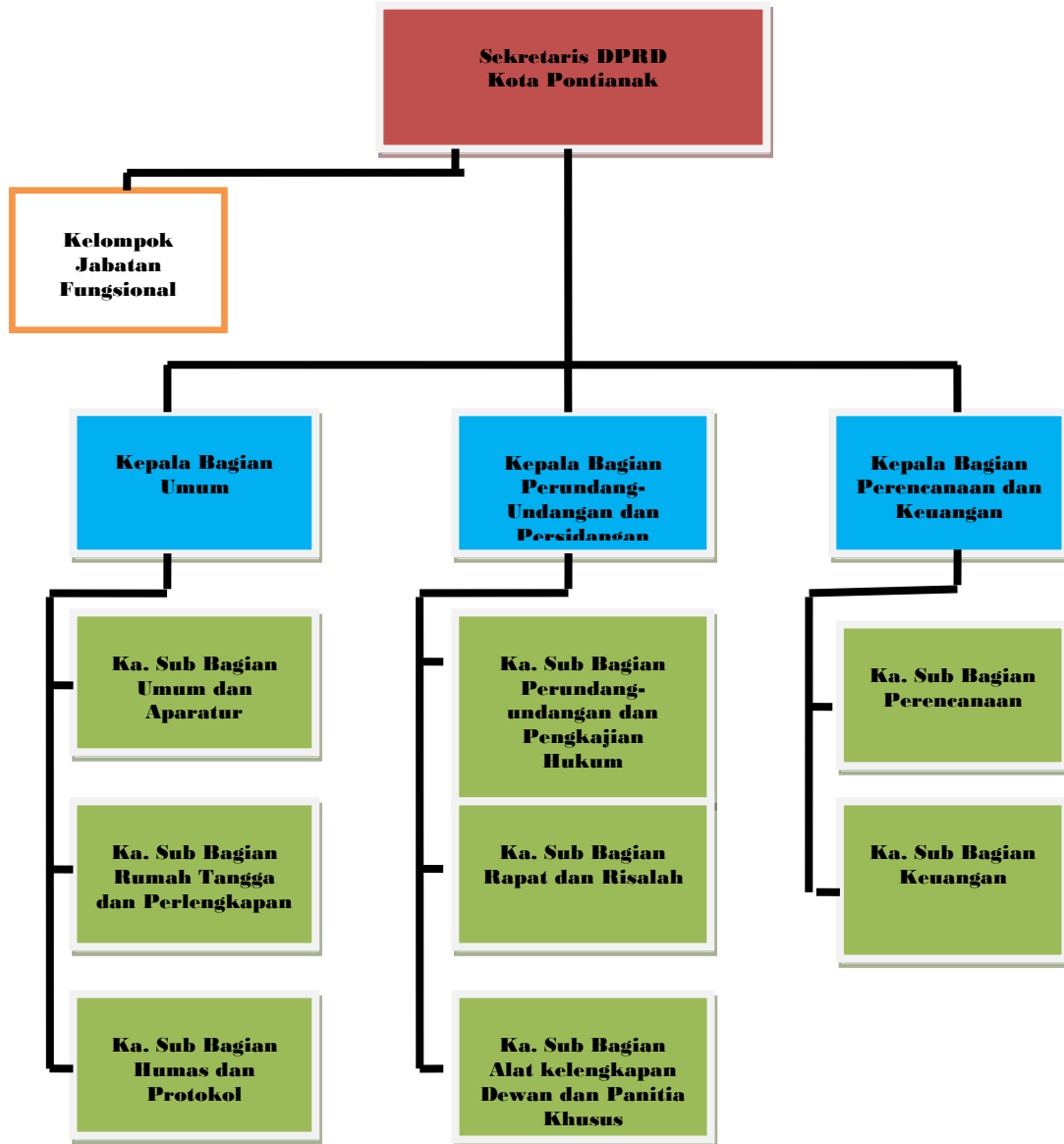
Struktur Organisasi

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD Kota Pontianak
2. Kepala Bagian Umum
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur
 - b. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - c. Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol
3. Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan
 - a. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian Hukum
 - b. Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah
 - c. Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan dan Panitia Khusus
4. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan

sebagaimana bagan sebagai berikut :

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak



Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

C. Faktor – Faktor Kunci Keberhasilan

1. Sumberdaya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai uraian tugas dan Struktur Organisasi di atas, Sekretariat DPRD Kota Pontianak sampai dengan bulan Desember 2021 memiliki kekuatan sumber daya manusia sebanyak 37 orang. Berikut ini akan disajikan data kepegawaian di Sekretariat DPRD Kota Pontianak per Desember 2021.

Tabel I.1
Data Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2021

No	Nama	Jabatan	Pangkat/ golongan
1.	Hj. Titin Subakti, S.Sos.,M.Si Nip. 196912071988032001	Sekretaris DPRD	Pembina Utama Muda (IV c)
2.	-	Kabag Perencanaan dan Keuangan	-
3.	-	Kabag Umum	-
4.	Drs.H.Herry Noviar Ahyani, M.Si Nip. 19651115 199203 1 007	Kabag Perundang-Undangan dan Persidangan	Pembina Tk I (IV b)
5.	Alina Ryani, SH Nip. 19690730 199603 2 002	Kasubbag Umum dan Aparatur	Penata Tk.I (III d)
6.	Asparayati, SE Nip. 19680603 199003 2 006	JFT. Analis Kebijakan	Penata Tk.I (III d)
7.	Anisah Nurbayani,S.STP Nip. 19820714 200012 2 001	JFT. Analis Kebijakan	Penata Tk.I (III d)
8.	Desmalina Lextasari, SE NIP. 19811213 200604 2 006	JFT. Pranata Hubungan Masyarakat	Penata Tk.I (III d)
9.	Indra Eka Purnawan,A.Md Nip. 19730317 199703 1 008	JFT. Pranata Hubungan Masyarakat	Penata Tk.I (III d)
10.	Israhman, SH NIP. 19661102 201001 1 001	JFT. Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Penata (III c)
11.	Dewi Kurniawati, SH.,MH NIP. 19881020 201101 2 002	JFT. Perisalah Legislatif	Penata (III c)
12.	Arie Kuswanti, SE.,MM Nip. 19860718 201001 2 004	JFT. Perisalah Legislatif	Penata (III c)
13.	Dedy Situmorang, SE Nip. 19850615 200903 1 001	Analisis Lakip	Penata Tk.I (III d)
14.	Pena Taryani, SH Nip. 19770328 200901 2 004	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	Penata Tk.I (III d)

15.	Sugeng Haryanto, SH Nip. 19690720 199403 1 007	Pengelola Perjalanan Dinas	Penata (III c)
16.	Chairil Rahman, SE Nip. 19771115 201001 1 004	Pengelola Keuangan	Penata (III c)
17.	Ratno Piana, SH Nip. 19750413 200501 1 009	Pengelola Program dan Laporan	Penata (III c)
18.	Agus Ikhsan Putra, A.Md Nip. 19720821 199303 1 004	Pengelola Program dan Laporan	Penata (III c)
19.	Henrikus Triyanto, SE.,ME Nip. 19861219 201001 1 002	Penata Laporan Keuangan	Penata (III c)
20.	Muhammad Riza, S.Sos Nip. 19830411 201001 1 005	Penyusun Abstraksi Hukum	Penata (III c)
21.	Rita Purwanty Nip. 19740213 199303 2 001	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Penata Muda Tk.I (III b)
22.	Nahdin, S.Sos Nip. 19710704 201001 1 001	Pengelola Program dan Laporan	Penata Muda Tk.I (III b)
23.	Yuniarti, A.Md Nip. 19780615 200604 2 009	Pengelola keuangan	Penata Muda Tk.I (III b)
24.	Andhry Pratama, S.Kom Nip. 19861028 200604 1 005	Pengelola Program dan Laporan	Penata Muda Tk.I (III b)
25.	Ya'Khub, S.Sos Nip. 19650702 201001 1 001	Pengelola Persidangan	Penata Muda Tk.I (III b)
26.	Zuliansyah, S.Kom Nip. 19810709 201001 1 014	Analisis Perencanaan	Penata Muda Tk.I (III b)
27.	Hari Yusman, S.T Nip. 19770730 201408 1 001	Pengelola Sarana & Prasarana Kantor	Penata Muda Tk.I (III b)
28.	Yeyen Ariyanti, A.Md Nip. 19820123 200902 2 002	Bendahara	Penata Muda Tk.I (III b)
29.	Bangun Subekti, SH. Nip. 19860316 201903 1 001	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pratama	Penata Muda (III a)
30.	Monika Pulo Lewerang, A.Md Nip. 19840309 201101 2 002	Pengelola Perjalanan Dinas	Penata Muda (III a)
31.	Fitriadi Aquariantio Nip. 19640208 200212 1 004	Pengelola Layanan Kehumasan	Penata Muda (III a)
32.	Erry Polita Rahayu Nip. 19850312 200501 1 004	Pengelola Keuangan	Penata Muda (III a)
33	Siti Utami, S.M Nip. 19691010 200701 2 039	Pengelola Sarana & Prasarana Kantor	Penata Muda (III a)

34.	Sy. Saleh Nip. 19750614 200701 1 005	Pengadministrasi Umum	Pengatur Tk.I (II d)
35.	Nunung Suryani Nip. 19771206 200701 2 016	Pengelola Kepegawaian	Pengatur Tk.I (II d)
36.	Sri Rezeki Nip. 19711221 200701 2 007	Pengelola Keuangan	Pengatur Tk.I (II d)
37.	Yuli Triana Nip. 19760713 200701 2 018	Pranata Kearsipan	Pengatur Tk.I (II d)

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel I.2
Jumlah Personil Sekretariat DPRD Kota Pontianak Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan

No	URAIAN/PANGKAT	GOL.	TINGKAT PENDIDIKAN								JLH
			SD	SMP	SMA	D.II	D.III	D.IV	S1	S2	
1.	Pembina Utama Muda	IV / c	-	-	-	-	-	-	-	1	1
2.	Pembina Tingkat I	IV / b	-	-	-	-	-	-	-	1	1
3.	Pembina	IV / a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Penata Tingkat I	III / d	-	-	-	-	1	-	6	-	7
5.	Penata	III / c	-	-	-	-	1	-	5	3	9
6.	Penata Muda Tingkat I	III / b	-	-	1	-	2	-	5	-	8
7.	Penata Muda	III / a	-	-	2	-	1	-	2	-	5
8.	Pengatur Tingkat I	II / d	-	-	4	-	-	-	-	-	4
9.	Pengatur	II / c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Pengatur Muda Tingkat I	II / b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Pengatur Muda	II / a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah			-	-	7	-	5	-	18	5	35

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Dari komposisi personil berdasarkan pendidikan memang dirasakan masih perlu peningkatan kemampuan personil baik melalui pengembangan SDM lewat diklat/pelatihan, maupun pengembangan tingkat pendidikan (D-III,D-IV, S-1, S-2) yang sesuai dengan formasi yang dibutuhkan, sehingga kemampuan dan wawasan personil meningkat sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu juga perlu adanya penambahan personil baru yang sesuai dengan keahlian dan formasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

2. Kondisi Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas sangat dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai agar proses pencapaian tujuan yang diharapkan dapat berjalan dengan efisien dan efektif. Memang untuk memenuhi kecukupan sarana dan prasarana yang memadai membutuhkan dana yang tidak sedikit, di mana strategi yang dilakukan yaitu dengan cara mengajukan anggaran secara bertahap.

Adapun upaya yang dilakukan untuk meningkatkan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kota Pontianak diantaranya peningkatan fasilitas dan perbaikan gedung/kantor serta peralatan yang rusak, penggantian dan pengadaan peralatan kantor, penambahan/pengadaan serta pemeliharaan rutin kendaraan operasional lapangan baik roda dua maupun roda empat guna mendukung kelancaran pekerjaan.

Sebagai gambaran mengenai sarana dan prasarana yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak, dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini:

Tabel I.3
Data Aset Tanah dan Bangunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No Urut	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M ²)	Tahun Perolehan	Letak / Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Status
					Hak	Sertifikat			
						Tanggal	Nomor		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tanah Bangunan Ktr.Pemerintah	9,038		Jl. St. Abdurachman Kel. Sei. Bangkong Kec. Pontianak Kota	Pakai	11-Okt-99	134	Kantor DPRD Kota Pontianak	Tanah Negara
2	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. I	1905	2006	Jl. Abdul Rahman Saleh Kel. Bangka Belitung Kec. Pontianak Selatan	Milik	14-Nop-84	3870	Rumah Ketua DPRD Kota Pontianak	Pelepasan dengan ganti rugi
					Milik	14-Nop-84	3871		
					Milik	17-Okt-83	3273		
					Milik	04-Agust-85	4082		

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel I.4
Data Aset Peralatan dan Mesin Berupa Peralatan Gedung Kantor
Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No	Nama Barang
1.	Kursi rapat future
2.	Kursi tamu sofa
3.	Kursi hadap putar
4.	Gordin
5.	Vacuum cleaner
6.	Lemari es
7.	Air Conditioner
8.	Standing AC
9.	Trolley
10.	UPS/ stabilizer
11.	Printer fotocopy
12.	Lemari arsip besi
13.	Kamera digital
14.	Mesin faximile
15.	Mesin absen (finger print)
16.	Mesin pemotong rumput
17.	Kipas angin
18.	TV led
19.	Karpet Rinjani
20.	Meja Makan 6 Kursi Cellini
21.	Kasur Florence
22.	Laptop
23.	Komputer Asus
24.	Dispenser Sharp SWD-72EHL
25.	Televisi LG 43LM55
26.	Karpet Solomon 2 x 3 meter
27.	Karpet Crystal 2 x 3 meter
28.	Karpet Khasan 2 x 3 meter
29.	Gorgen Bravia
30.	Vitras Exclusif
31.	Renda Kristal
32.	Real Gorden Kotak
33.	Tasel Hook Turkey
34.	Meja Lipat Bulat D 154 cm T 74 cm
35.	AC Panasonic 2 PK 18 WJK
36.	Kulkas 2 Pintu
37.	Printer LQ 2190
38.	Printer L 3150
39.	UPS ICA CN 1300

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel I.5
Data Aset Peralatan dan Mesin berupa Kendaraan Bermotor Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No. Urut	Nama Barang / Jenis Barang	Merk / Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian				
						Rangka	Mesin	Polisi	BPKB
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Mobil Sedan	Toyota Corolla Altis V A/T	1798 cc	Besi	2015	MR053REH2F4101228	2ARX486432	KB 244 AM	K 06984776
2	Mobil Sedan	Toyota Corolla Altis V A/T	1798 cc	Besi	2015	MR053REH2F4101448	2ARY157746	KB 246 AM	K 06984776
3	Mobil Sedan	Toyota Corolla Altis V A/T	1798 cc	Besi	2015	MR053REH2F4101481	2ARX498141	KB 245 AM	K 06984778
4	Mobil Sedan	Toyota Camry	2494 cc	Besi	2015	MR053AK506951	2AR-U204785	KB 243 AM	K 06984777
5	Corsica	Suzuki	970	Bensin	1991	SJ410031473	F108-1D-132043	KB 693 AA	9486411K
6	Pick Up	Toyota	1781	Bensin	2004	MHFF31KF603002686 1	7K-0648622	KB 8600 AF	7006646K
7	Innova	Toyota	1998	Bensin	2005	MHFXWA1665000453 4	1TR6053973	KB 1524 AQ	4145096K
8	Honda 125 D	Honda	125	Bensin	2005	MH12822145K353248	JB22E-1352354	KB 5324 WF	3542921K
9	Bis Roda 6	Toyota	4009	Solar	2007	MHFC1CU4060029067	W04D-JJ39588	KB 7855 A	3505058K
10	Avanza 1300	Toyota	1298	Bensin	2007	MHFM1BA3J7K040455	DC16122	KB 1614 AZ	8707780K
15	Honda	Supra X	125	Bensin	2010	MH1JB9129AK320968	JB91E-2314529	KB 2342 QK	HO6097928K

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

3. Sumber Dana

Pelaksanaan kegiatan di sekretariat DPRD Kota Pontianak baik itu belanja langsung maupun tidak langsung yang seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pontianak dengan kebijakan pengajuan secara bertahap (setiap tahun) sesuai dengan skala prioritas. Berikut ini ditampilkan data anggaran dan realisasi anggaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021, serta data anggaran dan realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak selama 3 tahun terakhir.

Tabel I.6
Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA.2021

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Belanja Langsung	19.992.067.142	17.743.308.195	88,75
2	Belanja Tidak Langsung	33.276.078.693	32.577.794.844	97,90
Total		53.268.145.835	50.321.103.039	94,47

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel I.7
Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA.2019-2021

No	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi	Realisasi (%)
1	2019	Belanja Langsung	24.056.817.130,00	21.291.929.530,79	88,50
		Belanja Tidak Langsung	5.087.754.000,00	4.432.354.622,00	87,11
2	2020	Belanja Langsung	22.219.312.449,00	20.208.731.900,00	90,95
		Belanja Tidak Langsung	32.231.558.860,00	31.410.563.951,00	97,45
3	2021	Belanja Langsung	19.992.067.142,00	17.743.308.195,00	88,75
		Belanja Tidak Langsung	33.276.078.693,00	32.577.794.844,00	97,90

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

4. Analisis Lingkungan Strategis

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Pontianak terus berupaya menyusun rencana tahunannya dalam mencapai sasaran yang tertuang dalam Renstra guna mendukung pencapaian Visi dan Misi. Untuk itu maka faktor keberhasilan dari kegiatan tahun-tahun lalu

maupun kegagalan-kegagalan harus dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 memerlukan sinergi antara sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar dapat menjawab tuntutan perkembangan lingkungan Strategis.

Dengan mengevaluasi kegiatan dari program terdahulu dan menganalisa perkembangan terkini serta memperkirakan tuntutan perkembangan kemajuan 5 tahun kedepan, Sekretariat DPRD Kota Pontianak telah dapat mengidentifikasi Kekuatan (*Strenght*), kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunity*) dan Ancaman (*Threat*) yang ada.

Analisis Lingkungan dilakukan terhadap lingkungan internal dan eksternal. Analisis Internal dilaksanakan untuk identifikasi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Pontianak, sementara analisis lingkungan eksternal dilaksanakan untuk identifikasi peluang dan tantangan yang dihadapi dan akan ditemukan.

4.1. Analisis Lingkungan Internal

Secara garis besar, analisis lingkungan internal bertujuan untuk memahami diri, memetakan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki untuk kemudian diterjemahkan sebagai modal dan upaya perbaikan. Kekuatan dan Kelemahan pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat diuraikan sebagai berikut :

1.1.1. Kekuatan (Strength)

- a. Adanya sumber pembiayaan yang jelas untuk operasional Sekretariat DPRD Kota Pontianak.
- b. Komitmen dan Motivasi yang tinggi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak guna mencapai Visi dan Misi Kota Pontianak.

1.1.2. Kelemahan (Weakness)

- a. Struktur organisasi belum mengacu pada Permendagri 104 tahun 2016 tentang pedoman nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota.

- b. Sistem Pengawasan, Pengendalian dan Evaluasi masih belum optimal.
- c. Pengelolaan dan Pengembangan Data Masih Lemah.
- d. Masih belum adanya konsep pengukuran prestasi yang jelas, sehingga belum adanya pemberian penghargaan yang jelas terhadap pegawai yang berprestasi dan pemberian sanksi bagi pegawai yang melakukan kesalahan.
- e. Masih kurangnya tenaga teknis yang mempunyai keterampilan dan pengalaman sesuai yang dibutuhkan.

1.2. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal bertujuan untuk memetakan peluang dan ancaman yang dihadapi dalam 5 tahun mendatang sebagai dasar awal untuk meletakkan kerangka pembangunan di Sekretariat DPRD Kota Pontianak. Adapun Peluang dan Ancaman yang dapat mempengaruhi upaya Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya, dapat diuraikan sebagai berikut :

1.2.1. Peluang (Opportunity)

- a. Komitmen yang kuat dari Walikota Pontianak untuk mewujudkan Pontianak kota yang tertib, aman dan lancar serta dalam upaya peningkatan pelayanan publik.
- b. Dukungan dari pihak Legislatif Kota Pontianak.
- c. Meningkatnya kesadaran dan Peran serta masyarakat dalam mentaati dan melaksanakan ketentuan dan peraturan.
- d. Kebutuhan masyarakat akan pelayanan dan informasi pemerintahan/ pembangunan dari media cetak dan elektronik yang semakin meningkat.

1.2.2. Ancaman (Threat)

- a. Adanya keberagaman karakteristik dan latar belakang anggota dewan baik dalam hal pendidikan, pengalaman maupun pekerjaan
- b. Inkonsistensi kebijakan dari pusat sehingga interpretasi kebijakan di masing-masing daerah berbeda.

D. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja mempunyai dua fungsi utama. Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders*. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.

Maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. **Aspek Akuntabilitas Kinerja** bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020 sebagai sarana pertanggungjawaban atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2021. Esensi capaian kinerja yang berhasil dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis telah dicapai sampai dengan tahun 2021.
2. **Aspek Manajemen Kinerja** bagi keperluan internal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Tahun 2021 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak bagi upaya-upaya perbaikan kinerja di masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, manajemen Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

E. Sistematika Penyajian

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 disajikan sesuai dengan PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah. Sejalan dengan hal tersebut, sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Bab I. Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian kinerja organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja tahun 2021;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan beberapa tahun terakhir
3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD
4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2019 dengan Standar Nasional;
5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja;

B. Realisasi anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

Bab IV penutup

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

Lampiran :

- 1) Rencana Strategis (renstra)
- 2) Perjanjian Kinerja
- 3) Pengukuran Kinerja Kegiatan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu Lima Tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin ada dan mungkin timbul.

Rencana Strategis ini berkedudukan dan berfungsi antara lain merupakan acuan dan tolok ukur yang jelas dan tegas bagi Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Pontianak, sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat.

Agar Rencana Strategis dapat mendatangkan manfaat bagi pembangunan Kota Pontianak ke depan, maka dalam implementasinya perlu adanya komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi, yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran dan keterbukaan tidak hanya oleh segenap pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak saja, melainkan juga seluruh aparatur pemerintah Kota Pontianak dan stakeholder lainnya yang ada di Kota Pontianak.

Berdasarkan uraian pada bab terdahulu, Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kedudukan dan peran strategis. Hal ini dapat dilihat dari kedudukan Sekretaris Dewan selaku Kepala Satuan Kerja yang ***diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD*** setelah berkonsultasi secara tertulis dengan Gubernur. Selain itu dalam melaksanakan tugasnya ***Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah*** melalui Sekretaris Daerah.

Sehubungan hal tersebut di atas, maka dalam menyusun perencanaan di Sekretariat DPRD harus memperhatikan kepentingan baik eksekutif maupun

legislatif. Untuk itu maka disusun rencana strategis Sekretariat DPRD sebagai berikut :

1. Pernyataan VISI

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana dan bagaimana Sekretariat DPRD Kota Pontianak harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah.

Visi yang ditetapkan dapat memberikan motivasi kepada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk meningkatkan kinerjanya dalam rangka mewujudkan visi tersebut. Selain itu, visi yang ditetapkan juga dalam rangka mendukung Visi Pemerintah Kota Pontianak serta mengekspresikan bagaimana kondisi yang diinginkan Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai suatu unit organisasi dimasa depan.

Visi pada prinsipnya merupakan gambaran mengenai sosok masa depan, yang bersifat memberi inspirasi dan motivasi kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap masa depan suatu organisasi. Visi instansi perlu ditanamkan pada setiap unsur organisasi sehingga menjadi visi bersama (*shared vision*) yang pada gilirannya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi. Dalam merumuskan suatu visi hendaknya harus didasarkan pada kedudukan, tugas pokok dan fungsi organisasi tersebut.

Dalam hal ini visi di Sekretariat DPRD Kota Pontianak sejalan dengan Visi Kota Pontianak adalah :

“Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat”

2. Pernyataan MISI

Misi adalah sesuatu yang harus di emban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi juga terkait dengan

kewenangan yang dimiliki instansi pemerintah dari peraturan perundangan atau kemampuan penguasaan teknologi sesuai dengan strategi yang telah dipilih, memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Pernyataan misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Pernyataan misi merupakan hal yang sangat penting untuk mengarahkan kegiatan Dinas Perhubungan Kota Pontianak untuk lebih eksis dan dapat mengikuti efek global otonomi daerah.

Dengan memperhatikan kedudukan, tugas dan fungsi serta visi yang akan dicapai untuk masa yang akan datang maka ditetapkan misi Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang juga sejalan dengan misi ke-3 Kota Pontianak, yaitu :

Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi, serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas;

3. Penetapan Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah :

“Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat “

indikatornya :

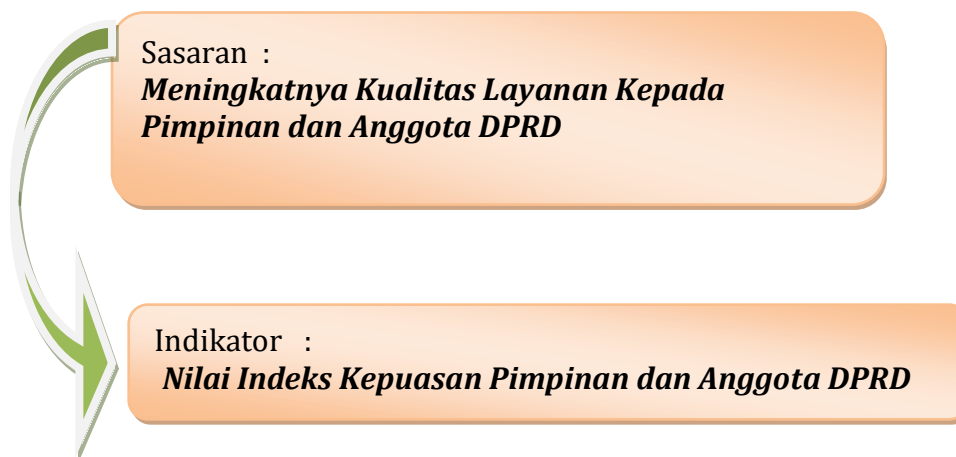
IKM Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

4. Penetapan Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategi. Fokus utama dari sasaran adalah tindakan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi yang bersifat spesifik, dapat diukur, menantang namun dapat dicapai dan berorientasi pada hasil yang dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang.

Berdasarkan pengertian diatas maka sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah sebagai berikut :



5. Penetapan Kebijakan dan Program

Untuk mewujudkan visi dan misi maka harus dipilih strategi yang tepat agar dapat meningkatkan kinerja yang diinginkan. Strategi tersebut dituangkan Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam penentuan kebijakan, program dan kegiatan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi. Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategik yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi. Kegiatan berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Kegiatan merupakan aspek operasional/ kegiatan nyata dari suatu rencana strategik yang berturut-turut diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi.

Adapun Kebijakan Sekretariat DPRD Kota Pontianak meliputi :

1. Meningkatkan fasilitasi Pembentukan Peraturan daerah dan Peraturan DPRD
2. Meningkatkan fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran
3. Meningkatkan fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
4. Meningkatkan fasilitasi Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD
5. Meningkatkan fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
6. Meningkatkan Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD

Program- program yang ada di Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021 terdiri atas :

1. Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Fungsi DPRD

B. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan aktivitas pengambilan keputusan di depan tentang tingkat capaian kinerja yang diharapkan untuk dicapai, dikaitkan dengan tingkat pelaksanaan program/ kegiatan. Perencanaan kinerja ini menjabarkan rencana program/ kegiatan dan targetnya yang

dikomitmenkan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk dapat dicapai pada suatu tahun anggaran, yaitu tahun 2021.

Tabel II.1
Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	1. Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Program

Anggaran

1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Rp. 12.577.790.572,-



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 Jalan Sultan Abdurrahman No. 1 A Telp. (0561) 743995 Fax. (0561) 767965 - 762104 Pontianak 78116
 Website : dprd.pontianakkota.go.id / e-mail : dprd@pontianakkota.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos, M.Si**
 Jabatan : Sekretaris DPRD Kota Pontianak

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, MM, MT**
 Jabatan : Walikota Pontianak

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

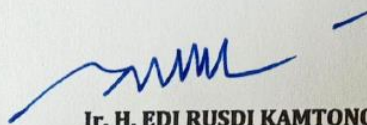
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pontianak, Oktober 2021

Pihak Kedua,
WALIKOTA PONTIANAK

Pihak Pertama,
SEKRETARIS DPRD KOTA PONTIANAK


Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, MM, MT


Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos, M.Si
 Sekretaris Utama Muda / IV c
 Nip. 19691207 198803 2 001

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik

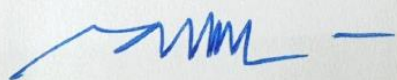
Program**Anggaran**

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Rp. 12.577.790.572,- |
|----|--|----------------------|

Pontianak, Oktober 2021

WALIKOTA PONTIANAK,

SEKRETARIS DPRD KOTA PONTIANAK,



Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, MM, MT



HI. TITIN SREBAKTI, S.Sos. M.Si
Pembina Utama Muda / IV c
Nip. 19691207 198803 2 001

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Evaluasi dan analisis capaian kinerja ditujukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan, hambatan / kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah pemecahan masalah yang diambil, dalam rangka memenuhi target kinerja dari masing-masing indikator kinerja sasaran (*outcome*) dan indikator kinerja kegiatan (*output*) yang ingin dicapai pada tahun anggaran 2021. Selain itu, disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai input bagi proses pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Evaluasi dan analisis capaian kinerja disajikan secara sistematis berdasarkan format pengukuran kinerja, yaitu dengan terlebih dahulu menyajikan hasil pengukuran terhadap capaian kinerja sasaran strategis beserta indikator kinerja sasaran, target dan realisasinya dan selanjutnya dilanjutkan dengan hasil pengukuran kinerja kegiatan beserta indikator kinerja kegiatan, target dan realisasi anggarannya.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan satuan target kinerja yang telah ditetapkan dari masing - masing indikator kinerja sasaran dengan realisasi target kinerja yang dicapai melalui pelaksanaan program/kegiatan serta penggunaan anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen pelaksanaan anggaran

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan diatas, berikut dikemukakan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sasaran dan kegiatan serta anggaran pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021.

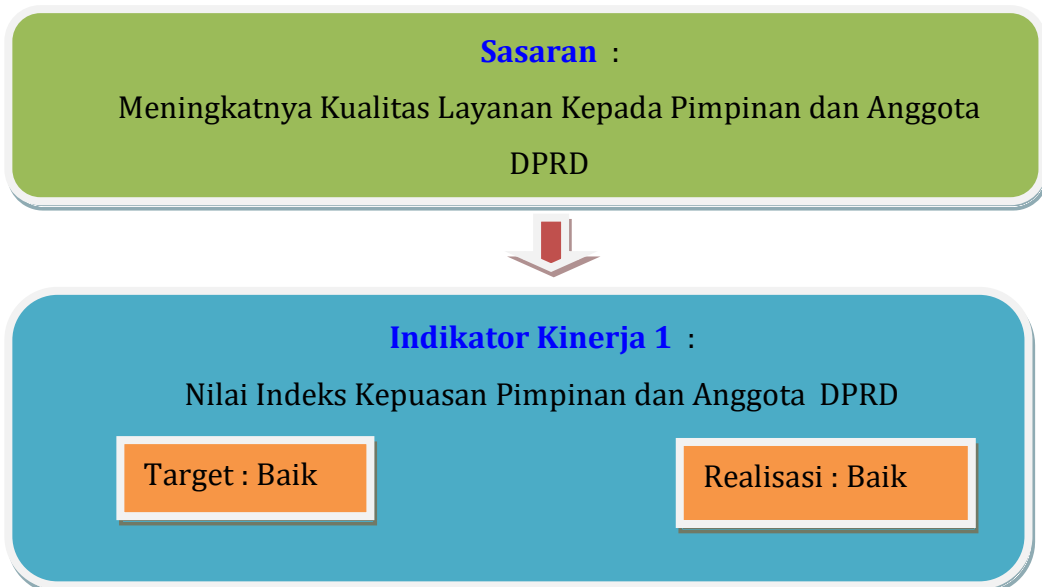
Pada tahun 2021 Sekretariat DPRD kota Pontianak melaksanakan tujuan dan sasaran sesuai rencana strategis DPRD Kota Pontianak, yaitu :

Tujuan : Meningkatkan Kualitas Layanan Kepada Masyarakat.

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

➤ Indikator kinerja 1 : Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD

Untuk mengukur indikator kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :



Dari target capaian kinerja berupa penilaian dengan kategori **BAIK**, terealisasi berupa penilaian **BAIK**. Kategori tersebut didapat melalui penyebaran kuisioner kepada responden, di mana respondennya adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Pontianak sebanyak 45 orang.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut:

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator

kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Untuk pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa kegiatan ditetapkan indikator kinerja *outcomes* yang lebih tinggi (*ultimate outcomes*) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya. Namun demikian, karena keterbatasan data sebagai akibat belum terbangunnya sistem dan pengumpulan data serta indikator keberhasilan kinerja tahun sebelumnya menggunakan indikator kinerja yang berbeda-beda, maka analisis lebih lanjut terhadap peningkatan dan penurunan kinerja belum dapat disajikan secara lengkap.

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing - masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Evaluasi dan analisa capaian kinerja ditujukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan serta hambatan kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah - langkah pemecahan masalah yang diambil Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam rangka memenuhi target kinerja dari masing - masing indikator kinerja sasaran (*outcome*) dan indikator kinerja kegiatan (*output*) yang ingin dicapai dan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya. Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai input bagi proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

Interval	Kategori
> 85	= Sangat Berhasil
$70 < X \leq 85$	= Berhasil
$55 < X \leq 70$	= Cukup Berhasil
≤ 55	= Tidak Berhasil

Dari tabel d bawah ini dapat dilihat, dengan 1 (satu) sasaran strategis dan sebanyak 1 (satu) Indikator Kinerja Utama, capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat dikategorikan **Berhasil**, dengan pencapaian Indikator Sasaran adalah 80,97%.

Tabel III.1
Capaian Indikator Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis- Indikator Sasaran Strategis	Nilai Capaian	Skala Pengukuran Ordinal			
			$X > 85$	$70 < X \leq 85$	$55 < X \leq 70$	$X \leq 55$
	Sasaran Strategis :	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD				
1.	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	80,97				

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak merupakan pertanggungjawaban Sekretaris DPRD atas pelaksanaan tugas-tugas umum sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki. Untuk sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang ada, diidentifikasi indikator kinerja yang akan dijadikan tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran. Adapun pengukuran indikator kinerja utama pada sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak, dapat dilakukan dengan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

A.1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja tahun 2021

Dari tabel III.2 di bawah ini, pada sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak, untuk indikator kinerja utama yang sudah ditetapkan dapat dicapai dengan hasil Baik. Pencapaian hasil baik ini diperoleh berdasarkan hasil perhitungan dari kuisioner yang disebar ke Pimpinan dan Anggota DPRD, sebanyak 45 buah kuisioner.

Jika dilihat dari tabel untuk realisasi kinerja tahun 2021 dengan target Renstra untuk Indikator berupa Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD sudah mencapai target yang ditetapkan. Pencapaian target ini bisa diperoleh karena dari pihak Sekretariat DPRD Kota Pontianak sangat memperhatikan 9 unsur pelayanan yang menjadi dasar dalam penilaian survey yang dilakukan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Pontianak.

Tabel III.2
Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021
(Target dan Capaian)

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja utama	Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Survey kepuasan masyarakat yang dilakukan dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 14 Tahun 2017. Survei kepuasan masyarakat ini dilakukan menggunakan pendekatan metode kualitatif dengan pengukuran menggunakan Skala Likert. Skala Likert adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket), dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei. Metode ini dikembangkan oleh Rensis Likert. Skala Likert adalah skala yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap suatu jenis layanan publik. Pada skala Likert responden diminta untuk menentukan tingkat persetujuan mereka terhadap suatu pernyataan dengan memilih salah satu dari pilihan yang tersedia. Responden yang ditetapkan pada pelaksanaan survey ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Pontianak. Penjelasan terkait metode perhitungan dan unsur-unsur yang dijadikan penilaian survey dapat dilihat pada tabel III.3 dan tabel III.4 di bawah ini. Data yang diperoleh dari pelaksanaan dalam survey dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini :

Tabel III.3
Pengolahan Data Per Survey Kepuasan Dewan Per Responden dan Per Unsur Pelayanan

NO.RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN									KET
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	
4	4	4	3	3	4	3	3	4	4	
5	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
6	3	3	3	3	3	3	3	4	4	
7	4	4	4	4	3	3	3	4	4	
8	3	4	4	4	3	3	3	4	4	
9	4	4	4	3	4	3	3	4	4	
10	3	3	3	3	3	3	3	4	4	
11	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
12	3	3	3	4	4	3	3	4	4	
13	3	4	4	3	4	3	3	4	4	
14	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
15	3	3	3	3	3	3	3	4	4	
16	3	3	3	4	3	3	3	4	3	
17	2	3	3	2	3	3	3	4	3	
18	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
19	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
20	3	4	3	4	4	4	3	4	4	
21	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
22	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
23	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
25	3	3	4	3	3	3	3	4	4	
26	3	4	3	3	3	3	3	4	3	
27	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
28	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
29	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
30	4	3	3	4	4	3	3	4	4	
31	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
32	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
33	4	4	4	4	4	3	3	4	4	
34	3	4	4	4	4	4	3	4	4	
35	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
36	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
37	3	4	3	4	4	4	3	4	4	
38	3	3	4	4	4	3	3	4	4	
39	4	4	3	4	4	3	3	4	4	
40	4	4	3	4	3	3	3	4	4	
41	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
43	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
44	3	4	4	4	4	4	3	4	4	
45	3	4	4	4	4	3	3	4	4	
ΣNilai /Unsur	158	166	152	165	166	151	138	180	173	
NRR / Unsur	3.160	3.320	3.240	3.300	3.320	3.020	2.760	3.600	3.460	
NRR tertbg/ unsur	0,351	0,369	0,360	0,366	0,369	0,335	0,306	0,400	0,384	*) 3.239
IKM Unit pelayanan										**) 80,975

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Keterangan :

- U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan

- NRR = Nilai rata-rata

- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat

- *) = Jumlah NRR IKM tertimbang

-**) = Jumlah NRR Tertimbang x 25

NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi

Jumlah kuesioner yang terisi

NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,111

*0,111 diperoleh dari 1 dibagi 9.

9 merupakan banyaknya jumlah pertanyaan pada kuisisioner

Tabel III.4
Unsur Penilaian dalam survey

NO	Unsur Pelayanan	Rata-rata	Ket
1	Kesesuaian/ Kewajaran Biaya	3,160	4 pilihan jawaban
2	Kompetensi Petugas	3,320	4 pilihan jawaban
3	Perilaku Petugas Pelayanan	3,240	4 pilihan jawaban
4	Kesesuaian Pelayanan	3,300	4 pilihan jawaban
5	Penanganan Pengaduan	3,320	4 pilihan jawaban
6	Kesesuaian Persyaratan	3,020	4 pilihan jawaban
7	Prosedur Pelayanan	2,760	4 pilihan jawaban
8	Kualitas Sarana dan Prasarana	3,600	4 pilihan jawaban
9	Kecepatan Pelayanan	3,460	4 pilihan jawaban

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

A.2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan beberapa tahun terakhir

Dari tabel III.5 di bawah ini tidak dapat dilakukan perbandingan terhadap capaian kinerja antara tahun 2020 dan 2021, karena memiliki perbedaan indikator kinerja utama antara 2 tahun tersebut. Perbedaan indikator kinerja utama dari tahun ke tahun ini bukan mencerminkan adanya inkonsistensi pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak, namun lebih kepada menetapkan apa yang menjadi fokus kegiatan pada OPD ini (*core bussines*), yaitu pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, seperti yang tercermin pada Sasaran jangka menengah di Renstra Sekretariat DPRD

Kota Pontianak tahun 2020-2024. Ada perbedaan fokus survey yang dilakukan pada tahun 2019 dan 2021. Pada tahun 2019 survey yang dilakukan tentang fasilitasi rapat-rapat DPRD, sedangkan pada tahun 2021 survey yang dilakukan untuk menilai pelayanan secara keseluruhan (ada pada tabel 9 unsur pelayanan) pihak Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD sehingga persentase yang dihasilkan berbeda penafsirannya dari 2 tahun tersebut

Tabel III.5
Perbandingan Realisasi Serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2021 dengan Beberapa Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi 2021	Realisasi 2020	Realisasi 2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)
1.	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik (80,97%)	-	-
2.	Indeks kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap fasilitasi kegiatan DPRD	81,25%	-	-	81.03%
3.	Persentase pengaduan/aspirasi masyarakat yang diteruskan kepada DPRD	80%	-	-	100%
4.	Persentase Prolegda yang dibahas	78 %	-	52,94 %	-
5.	Persentase Raperda yang disahkan	81%	-	100%	-

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

A.3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD

Berdasarkan data yang disampaikan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak di dalam penyusunan RPJMD Perubahan Kota Pontianak Tahun 2020-2024, pada lampiran 8.2 Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kota Pontianak Tahun 2020-2024, disebutkan bahwa target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2021 adalah Baik. Target pada RPJMD Kota Pontianak tersebut sejalan dengan capaian kinerja yang

diperoleh oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021, yang dapat dilihat dari tabel di bawah ini.

Tabel III.6
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra/ RPJMD Kota Pontianak

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja utama	Target	Realisasi	Target RPJMD
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik	Baik

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

A.4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2019 dengan Standar Nasional

Jika dilihat dari tabel di bawah ini, tidak dapat dilakukan perbandingan pada realisasi capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak dengan standar nasional, karena tidak ada standar nasional yang ditetapkan untuk indikator tersebut.

Tabel III.7
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Tahun 2021 dan Target Nasional

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja utama	Target	Realisasi	Target Nasional
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik	-

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

A.5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Untuk indikator kinerja Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD tahun 2021, diperoleh realisasi BAIK, di mana berarti antara realisasi yang didapatkan sama dengan target. Dengan pencapaian tersebut, bahwa kegagalan kinerja dalam pelaksanaan program kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Pontianak sepanjang tahun anggaran 2021 dapat dikatakan tidak terjadi atau dengan kata lain kegagalan kinerja dapat diminimalisir dan pelaksanaan kegiatan telah mengacu kepada dokumen perencanaan dengan indikator yang telah ditetapkan serta target yang realistis. Sehingga alokasi anggaran dapat dimanfaatkan seefisien dan seefektif mungkin. Sekretariat DPRD akan mempertahankan bahkan lebih meningkatkan kinerjanya agar ke depan agar tetap dapat mempertahankan capaian pelayanan seperti di tahun 2021 ini.

No	Indikator Kinerja Utama	Keberhasilan /Kegagalan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Berhasil	Realisasi = Target	Dipertahankan

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

A.6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel III.8
Perbandingan Penggunaan Sumber Dana dan Capaian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	12.577.790.572,-	10.753.415.826,-	85,50	80,97	n/a

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Untuk tahun anggaran 2021, apabila dibandingkan antara realisasi anggaran 85,50% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 80,97% maka pada sasaran ini tingkat efisiensi penggunaan sumber dayanya tidak dapat diukur karena capaian kinerjanya masih dibawah 100%. Untuk persentase efisiensi anggaran mencapai hasil yang cukup besar, yaitu sebesar 14,50%, sehingga dapat diasumsikan bahwa pada tahun 2021 secara umum terdapat efisiensi yang signifikan dari penggunaan sumber daya biaya.

A.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Seluruh program kegiatan yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun anggaran 2021 ditujukan untuk mencapai 1 (satu) indikator sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak Periode Tahun 2020-2024 dengan target yang sudah ditetapkan. Adapun alokasi anggaran untuk tahun 2021 yang secara langsung ditujukan untuk mendongkrak pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebesar Rp. 12.577.790.572,00 dari total anggaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebesar Rp 53.268.145.835,00.

Berdasarkan data tahun anggaran 2021 pada program kegiatan utama Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang ditujukan untuk secara langsung mencapai target kinerja indikator tersebut terdapat efisiensi anggaran dimana dari alokasi sebesar Rp. 12.577.790.572,00 yang diserap sebesar Rp. 10.753.415.826,00. atau terdapat efisiensi sebesar 14,50% yaitu sebesar Rp. 1.824.374.746,00.

Selain telah melakukan efisiensi dari sisi anggaran, Sekretariat DPRD Kota Pontianak secara umum telah berhasil mencapai target kinerja yang telah ditentukan sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan lima tahunan (Renstra) dan dokumen perencanaan tahunan (Renja). Hal ini terbukti bahwa pada tahun 2021 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat mencapai target.

Keberhasilan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor baik internal maupun eksternal yaitu :

- a. Adanya dukungan maksimal dari pihak legislatif dan kepala daerah untuk alokasi anggaran yang dibutuhkan oleh pihak Sekretariat DPRD Kota Pontianak,
- b. Ketepatan pelaksanaan kegiatan yang mengacu kepada dokumen perencanaan,
- c. Terdapat konsistensi dalam implementasi program kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dan
- d. Adanya komitmen yang kuat dari pengambil kebijakan dan pelaksana kebijakan di dalam merealisasikan setiap tahapan pelaksanaan DPA Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021

Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Berikut tabel Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja untuk Tahun Anggaran 2021 Sekretariat DPRD Kota Pontianak :

Tabel III.9
Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

No	Sasaran Strategis/ Program / Kegiatan	Indikator	Tahun 2021			Capaian (%)	Keuangan		
			Satuan	Target	Realisasi		Pagu	Realisasi	Capaian (%)
A	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD		Baik	Baik	80,97%			
1	Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD						12.577.790.572	10.753.415.826	85,50
a.	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase peraturan daerah dan peraturan DPRD yang difasilitasi	%	100	120	120	421.075.873	406.585.596	96,56
b.	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah dokumen kebijakan anggaran	Dokumen	5	5	100	17.464.000	15.664.000	89,69
c.	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase rapat pengawasan yang difasilitasi	%	100	106,11	106,11	55.280.250	44.980.250	81,37

Sumber : Bagian Perencanaan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No	Sasaran Strategis/ Program / Kegiatan	Indikator	Tahun 2021			Capaian (%)	Keuangan		
			Satuan	Target	Realisasi		Pagu	Realisasi	Capaian (%)
d.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase Anggota DPRD yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	%	100	99,98	99,98	3.765.188.321	3.024.517.946	80,33
e.	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Persentase aspirasi masyarakat yang difasilitasi	%	100	100	100	4.856.161.510	4.818.080.820	99,22
f.	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Persentase pelaksanaan kode etik	%	100	99,97	99,97	23.894.618	7.892.673	33,03
g.	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase tugas DPRD yang difasilitasi	%	100	75,42	75,42	3.438.726.000	2.435.694.541	70,83

Sumber : Bagian Perencanaan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Berikut penjelasan untuk masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan:

Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dengan 7 kegiatan

- 1.1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD.
Kegiatan ini dilaksanakan dengan dana sebesar Rp. 421.075.873,- dengan realisasi sebesar Rp. 406.585.596,- atau 96,56 % untuk keuangan dan 120% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 5 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah dengan output berupa dokumen program pembentukan peraturan daerah sebanyak 1 dokumen, sub kegiatan Pembahasan Rancangan Perda dengan output berupa rancangan perda yang dibahas sebanyak 20 raperda, sub kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan dengan output berupa rancangan perda yang dikaji sebanyak 3 raperda, sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik dengan output berupa naskah akademik sebanyak 3 dokumen, serta sub kegiatan Penyusunan Tata Tertib DPRD dengan output berupa dokumen tata tertib DPRD yang dievaluasi sebanyak 1 dokumen.
- 1.2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 17.464.000,-. Terealisasi sebesar Rp. 15.664.000,- atau 89,69 % untuk keuangan dan 100% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 5 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS dengan output berupa dokumen KUA dan PPAS sebanyak 1 dokumen, Sub kegiatan pembahasan perubahan KUA dan perubahan PPAS dengan output berupa dokumen perubahan KUA dan perubahan PPAS sebanyak 1 dokumen, Sub kegiatan Pembahasan APBD dengan output berupa dokumen APBD sebanyak 1 dokumen, Sub kegiatan Pembahasan APBD Perubahan dengan output berupa dokumen APBD Perubahan sebanyak 1 dokumen, Sub kegiatan Pembahasan

Pertanggungjawaban APBD dengan output berupa dokumen Pertanggungjawaban APBD sebanyak 1 dokumen.

1.3. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 55.280.250,-. Terealisasi sebesar Rp. 44.980.250,- atau 81,37 % untuk keuangan dan 106,11% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 6 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum dengan output berupa rapat pada komisi I yang terselenggara sebanyak 112. kali, Sub kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur dengan output berupa rapat pada komisi II yang terselenggara sebanyak 52 kali, Sub kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan output berupa rapat komisi IV yang terselenggara sebanyak 35 kali, Sub kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian dengan output berupa rapat komisi III yang terselenggara sebanyak 105 kali, Sub kegiatan Pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa keuangan dengan output berupa rapat pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK RI sebanyak 1 kali serta Sub kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala daerah dengan output berupa rapat Pansus LKPJ sebanyak 6 kali.

1.4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 3.765.188.321,-. Terealisasi sebesar Rp. 3.024.517.946,- atau 80,33 % untuk keuangan dan 100% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 4 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Bimbingan Teknis DPRD dengan output berupa Jumlah kegiatan Bimbingan Teknis DPRD yang terlaksana sebanyak 6 kegiatan, Sub kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan dengan output berupa jangka waktu fasilitasi publikasi dan dokumentasi dewan selama 12 bulan, Sub kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi dengan output berupa jumlah

tenaga ahli fraksi sebanyak 7 orang, Sub kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD dengan output berupa Dokumen Program Kerja DPRD sebanyak 1 dokumen .

1.5. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 4.856.161.510,-. Terealisasi sebesar Rp. 4.818.080.820,- atau 99,22 % untuk keuangan dan 100% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 2 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD dengan output berupa dokumen pokok-pokok pikiran DPRD sebanyak 1 dokumen serta Sub kegiatan Pelaksanaan Reses dengan output berupa kegiatan reses yang dapat terlaksana sebanyak 3 kali/ kegiatan.

1.6. Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 23.894.618,-. Terealisasi sebesar Rp. 7.892.673,- atau 33,03 % untuk keuangan dan 100% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 2 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD dengan output berupa dokumen kode etik DPRD yang dievaluasi sebanyak 1 dokumen serta Sub kegiatan Pengawasan kode etik DPRD dengan output berupa rapat badan kehormatan yang difasilitasi yang dapat terlaksana sebanyak 12 kali.

1.7. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 3.438.726.000,-. Terealisasi sebesar Rp. 2.435.694.541,- atau 70,83 % untuk keuangan dan 75,42% untuk kinerja. Kegiatan ini memiliki 4 sub kegiatan, yaitu Sub kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD dengan output berupa kunjungan kerja dan konsultasi DPRD sebanyak 12 kegiatan, Sub kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja DPRD dengan output berupa Laporan Kinerja DPRD sebanyak 1 dokumen, Sub kegiatan Fasilitasi pelaksanaan tugas badan musyawarah dengan output berupa Rapat Banmus yang difasilitasi sebanyak 11 kali, Sub kegiatan Fasilitasi tugas

pimpinan DPRD dengan output berupa fasilitasi tugas pimpinan DPRD sebanyak 2 kegiatan.

Dilihat dari masing-masing kegiatan dan sub kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik. Mengingat kegiatan-kegiatan yang mendukung IKU tersebut merupakan kegiatan yang rutin dilaksanakan maka Sekretariat DPRD lebih mudah untuk melakukan evaluasi dalam rangka peningkatan kinerja. Selain itu capaian ini juga didukung oleh adanya kerjasama yang baik antar bagian sebagai komitmen untuk memberikan fasilitasi terhadap kegiatan DPRD.

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pontianak pada Tahun 2021 tentunya perlu didukung dengan ketersediaan anggaran yang memadai.

Pada tahun 2021 Sekretariat DPRD Kota Pontianak menganggarkan dana sebesar Rp. 53.268.145.835,- dengan realisasi sebesar Rp. 50.321.103.039,- atau 94,47 %. DPPA Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun anggaran 2021 yang terdiri dari 2 Program, 17 Kegiatan dan 60 sub kegiatan, dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel III.10
Rincian Target dan Realisasi Anggaran Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota	40.690.355.263,-	39.567.687.213,-	97,24
1.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.757.406,-	7.323.295,-	94,40
1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.712.844.708,-	5.556.218.557,-	97,26
1.3	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	36.051.750,-	33.201.600,-	92,09
1.4	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	47.200.000,-	47.200.000,-	100
1.5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.914.823.866,-	1.847.318.075,-	96,47
1.6	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	419.085.208,-	384.450.800,-	91,74
1.7	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.285.899.784,-	2.164.624.341,-	94,69
1.8	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.532.369.000,-	1.422.249.843,-	92,81
1.9	Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	28.293.200.000,-	27.708.239.702,-	97,93
1.10	Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	441.123.541,-	396.861.000,-	89,97
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	12.577.790.572,-	10.753.415.826	85,50
2.1	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	421.075.873,-	406.585.596	96,56
2.2	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	17.464.000,-	15.664.000	89,69
2.3	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	55.280.250,-	44.980.250	81,37
2.4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	3.765.188.321,-	3.024.517.946	80,33
2.5	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	4.856.161.510,-	4.818.080.820	99,22
2.6	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	23.894.618,-	7.892.673	33,03
2.7	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD	3.438.726.000,-	2.435.694.541	70,83
	Jumlah	53.268.145.835,-	50.321.103.039,-	94,47

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

BAB IV P E N U T U P

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Tahun 2021 ini dibuat dalam rangka wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan program-program yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun Anggaran di Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 ini menggambarkan kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2021 Sekretariat DPRD Kota Pontianak menetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja sesuai dengan Dokumen penetapan kinerja Eselon 2 tahun 2021 yang ingin dicapai.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran tersebut, untuk indikator Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD sudah mencapai target, yaitu **Baik**. Dalam tahun anggaran 2021 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pontianak tahun anggaran 2021 sebesar Rp. 12.577.790.572,- dan realisasi anggaran mencapai Rp. 10.753.415.826,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 85,50 %.

Berbagai kendala dan hambatan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam mewujudkan sasaran strategis pada tahun 2021 dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Pandemi covid-19 yang masih terjadi di Indonesia, yang mewajibkan seluruh Pemerintah Daerah untuk melakukan refocusing anggaran pada tahun 2021 untuk lebih fokus pada penanganan Covid-19

2. Keberadaan website Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai wadah untuk menampung pengaduan/aspirasi masyarakat secara online, masih belum dapat dimanfaatkan secara maksimal. Di mana jika pengaduan / aspirasi masyarakat dapat dilakukan secara online, dan dapat direspon oleh anggota DPRD Pemerintah Kota Pontianak, tentunya akan membantu mengurangi beban kinerja mereka dalam melakukan tugas pokok fungsinya sebagai penjaring aspirasi masyarakat.

B. Saran

Melihat / bertitik tolak dari keberhasilan yang dicapai dan kendala dan hambatan, maka perlu kami sarankan beberapa hal sebagai berikut :

Internal

Budaya kerja

- Peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam menghadapi tantangan globalisasi yang semakin berat di depan
- Diperlukan komitmen yang kuat dari segenap jajaran aparatur Sekretariat DPRD kota Pontianak terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan bersama yang telah digariskan dalam arah kebijakan yang tertuang dalam renstra
- Peningkatan harmonisasi dan kekompakan kerja sebagai sebuah satu kesatuan di Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk suksesnya pelaksanaan program dan kegiatan.

Perencanaan

- Peningkatan terobosan-terobosan baru agar pelaksanaan program kerja dan anggaran menjadi lebih efektif dalam mekanisme penyusunan program/ kerja anggaran sehingga benar-benar mencerminkan kebutuhan masyarakat;
- Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia

Dengan selesainya penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak ini, diharapkan dapat menggambarkan kinerja yang dapat dipertanggungjawabkan, transparan dan akuntabel sehingga dapat memacu dan memicu Sekretariat DPRD khususnya dan Pemerintah Kota Pontianak umumnya dalam rangka perbaikan dan penetapan kinerja pada masa yang akan datang.

Lampiran 1

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA**LAMPIRAN PENGUKURAN KINERJA**

PERANGKAT DAERAH : SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	Baik	80,97

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak