



SEKRETARIAT DPRD  
2024

SEKRETARIAT DPRD  
KOTA SINGKAWANG

# LAPORAN KINERJA 2024

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024 ini, disampaikan dalam rangka memenuhi Amanat Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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.

Laporan Kinerja Perangkat Daerah ini merupakan wujud pertanggungjawaban keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan visi dan misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang dalam mencapai tujuan dan sasaran periodik yang diukur dengan seperangkat indikator sasaran serta sebagai alat umpan balik untuk melakukan perbaikan kinerja di masa datang. Laporan Kinerja Perangkat Daerah ini secara garis besar berisikan informasi mengenai rencana kinerja yang merupakan sasaran kinerja yang diinginkan dan capaian kinerja yang merupakan hasil realisasi seluruh kegiatan selama tahun 2024.

Seiring dengan proses belajar yang telah dan masih berlangsung, kami berharap kekurangan yang mungkin terjadi telah diminimalkan. Kepada Tim Penyusun dan seluruh pejabat dan pegawai, kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan atas kerja samanya dalam menyusun SAKIP Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang Tahun 2024.



Singkawang, 24 Januari 2025  
Sekretaris DPRD Kota Singkawang

**SUTYARTO, S.ST,M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660514 199010 1 001

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>3</b>
A. Gambaran Umum .....	3
1. Pendahuluan .....	3
2. Susunan Organisasi .....	3-4
3. Tugas dan Fungsi.....	5-19
4. Sumber Daya Aparatur (SDA) .....	19-21
5. Sumber Daya Keuangan .....	21
6. Sarana dan Prasarana .....	21
B. Permasalahan Utama (STRATEGIC ISSUED).....	22
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>23-24</b>
A. Renstra .....	24-25
1. Tujuan dan Sasaran Strategis Beserta Indikator Utama .....	24-25
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....	25-31
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>32-33</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	33
1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja .....	34
2. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Dengan Tahun Lalu Dan Beberapa Tahun Terakhir .....	34
3. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah .....	35
4. Perbandingan Realisasi Kinerja (benchmark kinerja tahun 2023 dengan target atau capaian nasional, target atau capaian Pemerintah Provinsi dan/atau target atau capaian Pemerintah Kab/Kota .....	35
5. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Atau Peningkatan /Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan .....	36
B. Realisasi Anggaran .....	36-40
<b>BAB IV PENTUTUP</b>	<b>41-43</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM**

#### **1. Pendahuluan**

Sekretariat DPRD Kota Singkawang merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Singkawang. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, yang selanjutnya ditegaskan dengan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang, telah diubah dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, selanjutnya ditetapkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD di atur dalam Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang dan Keputusan Walikota Singkawang Nomor 061/481/SETDA OR-A Tahun 2021 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kelompok Sub-substansi dan Sub-koordinator di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Singkawang sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Walikota Singkawang Nomor 000.8.1/78/SETDA.OR-A Tahun 2023 tentang Uraian tugas dan fungsi Sub Bagian dan Kelompok Sub-substansi di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Singkawang.

#### **2. Susunan Organisasi**

Berdasarkan Lampiran Keputusan Walikota Singkawang Nomor 061/481/SETDA.OR-A Tahun 2021 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sub Bagian dan Kelompok Sub-substansi di lingkungan Sekretariat DPRD

---

Kota Singkawang, Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Singkawang terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD
- b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas :
  1. Sub-substansi Program dan Keuangan
  2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
  3. Sub-substansi Rumah Tangga
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri atas :
  1. Sub-substansi Kajian Perundang-Undangan
  2. Sub-substansi Persidangan dan Risalah
  3. Sub-substansi Humas Protokol dan Publikasi
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas:
  1. Sub-substansi Fasilitasi Penganggaran
  2. Sub-substansi Fasilitasi Pengawasan
  3. Sub-substansi Kerjasama dan Aspirasi

Berkaitan dengan Kedudukan, ditegaskan di dalam pasal 5 ayat (1) bahwa Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Selanjutnya pada ayat (2) ditegaskan bahwa Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang didalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada walikota melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan. Karena itu berdasarkan pasal 8 dari peraturan Walikota Singkawang Nomor 62 tahun 2021, ditegaskan bahwa Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
  - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
-

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Tugas dan Fungsi**

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### ➤ Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Administrasi Umum Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta rumah tangga.

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas :

- Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian umum dan keuangan;
  - Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
  - Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
  - Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
  - Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
  - Mengelola Tenaga Ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
  - Menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
  - Menyelenggarakan Pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
-

- Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
  - Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRD;
  - Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
  - Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
  - Memverifikasi perencanaan kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat DPRD;
  - Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
  - Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
  - Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
  - Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
  - Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
  - Mengkoordinir dan Mengevaluasi Laporan Keuangan Sekretariat DPRD;
  - Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
  - Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
  - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- 1) Kelompok Sub-substansi Program dan Keuangan, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang program dan keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
  - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
  - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
  - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang program dan keuangan;
-

- e. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
  - f. Melakukan koordinasi dan penyusunan RKA, dokumen perubahan RKA, DPA, Perubahan DPA;
  - g. Melaksanakan administrasi keuangan meliputi penyediaan gaji dan tunjangan DPRD dan ASN, penyediaan administrasi pelaksanaan tugas DPRD dan ASN;
  - h. Melaksanakan Pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
  - i. Melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
  - j. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
  - k. Melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akutansi, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD/laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran, penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran serta pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan dan mengoordinasikan bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - l. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah, risk management dan proses bisnis, standar pelayanan minimal;
  - m. Menyusun konsep naskah dinas bidang program dan keuangan;
  - n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang program dan keuangan yang telah dilaksanakan;
  - o. Melaporkan kegiatan bidang program dan keuangan kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- 2) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja bidang tata usaha dan kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
  - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan;
-

- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
  - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang tata usaha dan kepegawaian;
  - e. Melaksanakan surat-menyurat, kearsipan dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
  - f. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli fraksi dan kelompok pakar dan tim ahli;
  - g. Melaksanakan koordinasi dan penyediaan rumah tangga kantor meliputi komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, bahan/material;
  - h. Melaksanakan Penyediaan jasa penunjang kantor meliputi jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan kantor, jasa pelayanan umum kantor;
  - i. Melaksanakan administrasi kepegawaian, koordinasi dan pelaksanaan system informasi kepegawaian, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai, penataan ASN, koordinasi pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara Negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil Negara (LHKASN);
  - j. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan public dan budaya kerja;
  - k. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan reformasi birokrasi, SPIP dan Survey kepuasan masyarakat;
  - l. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi ASN meliputi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai, standar kompetensi jabatan;
-

- m. Melaksanakan layanan administrasi DPRD meliputi penyelenggaraan administrasi keanggotaan DPRD, fasilitasi Fraksi DPRD, fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD;
  - n. Melaksanakan layanan kesejahteraan DPRD meliputi penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD, pelaksanaan Medical check up DPRD;
  - o. Melaksanakan fasilitasi peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai, pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
  - p. Melaksanakan Koordinasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai, sosialisasi dan bimbingan teknis;
  - q. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas DPRD meliputi orientasi DPRD, pendalaman tugas DPRD;
  - r. Melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan arsip dinamis, dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - s. Menyusun konsep naskah dinas bidang tata usaha dan kepegawaian;
  - t. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang yang telah dilaksanakan;
  - u. Melaporkan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan; dan
  - v. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.
- 3) Sub-substansi Rumah Tangga, mempunyai tugas :
- a. Penyusunan rencana kerja bidang rumah tangga berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
  - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan;
  - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
-

- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang rumah tangga;
  - e. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sekretariat DPRD;
  - f. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
  - g. Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD, serta kebutuhan rumah tangga DPRD;
  - h. Mengatur dan memelihara kebersihan kantor, halaman, taman dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD dan rumah Pimpinan DPRD;
  - i. Melakukan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD serta mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - j. Melaksanakan administrasi barang milik daerah meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi, penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, rekonsiliasi, penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah pada Sekretariat DPRD serta kebutuhan rumah tangga pimpinan DPRD;
  - k. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi kendaraan, alat besar, alat angkutan, mebel, peralatan dan mesin, asset tetap dan asset tak berwujud, gedung kantor/bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya dan pendukung gedung kantor/bangunan lainnya pada Sekretariat DPRD serta kebutuhan rumah tangga Pimpinan DPRD;
  - l. Melaksanakan penyediaan jasa barang milik daerah meliputi penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan/dinas operasional atau lapangan, alat besar, alat angkutan darat tak bermotor pada Sekretariat DPRD serta kebutuhan rumah tangga pimpinan DPRD;
-

- m. Menyusun konsep naskah dinas bidang rumah tangga;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang rumah tangga yang telah dilaksanakan;
- o. Melaporkan kegiatan bidang rumah tangga kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

➤ **Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan**

Bagian ini mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah, serta humas, protokol dan publikasi.

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian persidangan dan perundang-undangan;
  - Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
  - Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
  - Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
  - Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - Mengumpulkan bahan penyiapan draf Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
  - Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
  - Menyusun risalah rapat;
  - Mengoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
  - Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
  - Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
  - Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
  - Menyelenggarakan publikasi;
  - Menyelenggarakan keprotokolan; dan
-

- o Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
  - 1) Kelompok Sub-substansi Kajian Perundang-Undangan, mempunyai uraian tugas :
    - a. Menyusun rencana kegiatan bidang kajian perundang-undangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
    - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
    - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
    - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang kajian perundang-undangan;
    - e. Melakukan penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah;
    - f. Menyusun bahan pembahasan Peraturan Daerah;
    - g. Melaksanakan kajian perundang-undangan;
    - h. Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
    - i. Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
    - j. Membuat konsep bahan penyiapan Draf Peraturan Daerah inisiatif dan konsep bahan penyusunan naskah akademik;
    - k. Melakukan penyusunan tata tertib DPRD;
    - l. Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi penyusunan kebijakan tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    - m. Menyusun konsep naskah dinas bidang kajian perundang-undangan;
    - n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kajian perundang-undangan;
    - o. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kajian perundang-undangan yang telah dilaksanakan;
-

p. Melaporkan kegiatan bidang kajian perundang-undangan kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

2) Kelompok Sub-substansi Persidangan dan Risalah, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang persidangan dan risalah berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang persidangan dan risalah;
- e. Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- f. Menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- g. Memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- h. Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan kerja DPRD;
- j. Menyusun konsep naskah dinas sub-substansi persidangan dan risalah;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang persidangan dan risalah yang telah dilaksanakan;
- l. Melaporkan kegiatan bidang persidangan dan risalah kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

3) Kelompok Sub-substansi Humas, Protokol dan Publikasi, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja bidang humas, protokol dan publikasi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
  - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan;
-

- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, protocol dan publikasi;
- e. Menyusun bahan komunikasi, publikasi, dan dokumentasi DPRD serta penyelenggaraan hubungan masyarakat DPRD;
- f. Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- g. Menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- h. Merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i. Merencanakan kegiatan DPRD;
- j. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD;
- k. Melakukan penyusunan laporan kinerja DPRD;
- l. Memfasilitasi tugas pimpinan DPRD dan pelaksanaan tugas Badan Musyawarah;
- m. Menyusun konsep naskah dinas bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang humas, protocol dan publikasi yang telah dilaksanakan;
- o. Melaporkan kegiatan humas, protokol dan publikasi kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

➤ **Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan**

Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi.

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Sementara/Kebijakan

Umum Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;

- Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan Anggaran pendapatan Belanja Daerah/ Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raerda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
  - Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok pikiran DPRD;
  - Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerja sama daerah;
  - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
-

- 1) Kelompok Sub-substansi Fasilitasi Penganggaran, mempunyai tugas :
    - a. Menyusun rencana kerja bidang fasilitasi penganggaran berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
    - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
    - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
    - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang fasilitasi penganggaran;
    - e. Merencanakan pembahasan KUA PPAS/ KUPA PPAS Perubahan;
    - f. Menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
    - g. Menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
    - h. Menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
    - i. Menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya, laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
    - j. Menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK;
    - k. Menyusun konsep naskah dinas bidang fasilitasi penganggaran;
    - l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang fasilitasi penganggaran yang telah dilaksanakan;
    - m. Melaporkan kegiatan bidang fasilitasi penganggaran kepada Kepala bagian Fasilitasi, Penganggaran dan Pengawasan.
  - 2) Kelompok Sub-substansi Fasilitasi Pengawasan, mempunyai tugas :
    - a. Menyusun rencana kerja bidang fasilitasi pengawasan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
-

- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
  - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
  - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang fasilitasi pengawasan;
  - e. Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - f. Merancang bahan-bahan rapat internal DPRD;
  - g. Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - h. Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - i. Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan meliputi pengawasan urusan bidang pemerintahan dan hukum, infrastruktur kesejahteraan rakyat, perekonomian, sumber daya alam, pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK, pengawasan penggunaan anggaran;
  - j. Melaksanakan penyusunan dan pengawasan kode etik DPRD;
  - k. Menyusun konsep naskah dinas bidang fasilitasi pengawasan;
  - l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang fasilitasi pengawasan yang telah dilaksanakan;
  - m. Melaporkan kegiatan bidang fasilitasi pengawasan kepada Kepala Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan.
- 3) Kelompok Sub-substansi Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan bidang kerjasama dan aspirasi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Sekretariat DPRD;
  - b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
  - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
  - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang kerjasama dan aspirasi;
-

- e. Memfasilitasi pelaksanaan reses DPRD;
- f. Merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- g. Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- h. Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
- i. Melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
- j. Melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;
- k. Melaksanakan kunjungan kerja dalam daerah;
- l. Melaksanakan penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
- m. Menyusun konsep naskah dinas bidang kerjasama dan aspirasi;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kerjasama dan aspirasi yang telah dilaksanakan;
- o. Melaporkan kegiatan bidang kerjasama dan aspirasi kepada Kepala Bagian Fasilitasi, Penganggaran dan Pengawasan.

➤ Jabatan Fungsional Umum

- 1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf b, Pasal 18 dan Pasal 21 yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan Pelayanan teknis Fungsional.
  - 2) Pengangkatan dan Pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
  - 4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang di pimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkanya peraturan perundang-
-

undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.

- 5) Penetapan rincian tugas dan fungsi koordinator, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 4. Sumber Daya Aparatur (SDA)

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta tata kerja tersebut, Sekretariat DPRD Kota Singkawang didukung oleh 22 orang Pegawai Negeri Sipil dan 21 orang Tenaga Honor/Kontrak dengan tingkat Pendidikan sebagai berikut:

#### KEADAAN PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA SINGKAWANG BERDASARKAN PENDIDIKAN

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH				KET
		PRIA		WANITA		
		PNS	HONOR / KONTRAK	PNS	HONOR / KONTRAK	
1	Pasca Sarjana	-	-	-	-	
2	Sarjana	9	1	3	2	
3	Diploma IV	-	-	-	-	
4	Diploma III	2	-	1	1	
5	Diploma II	-	-	-	-	
6	Diploma I	-	-	-	-	
7	SMA	5	9	3	6	
8	SMP	-	1	-	1	
<b>Jumlah</b>		<b>16</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	

- o Keadaan pada Bulan Desember 2024
- o Sumber data Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Singkawang

Selanjutnya keadaan pegawai Sekretariat DPRD Kota Singkawang berdasarkan jenjang kepangkatan, golongan dan ruang dipaparkan sebagai berikut :

**KEADAAN PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA SINGKAWANG  
BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN DAN RUANG**

NO	PANGKAT / GOLONGAN / RUANG	JUMLAH	
		PRIA	WANITA
1	Pembina Utama Muda / IV c	1	-
2	Pembina Tingkat I / IV b	2	-
3	Pembina / IV a	1	-
4	Penata Tingkat I / III d	3	3
5	Penata / III c	1	-
6	Penata Muda Tingkat I / III b	-	-
7	Penata Muda / III a	4	-
8	Pengatur Tingkat I / II d	1	2
9	Pengatur / II c	-	3
10	Pengatur Muda Tingkat I / II b	1	-
11	Pengatur Muda / II a	-	-
12	Juru Tingkat I / I d	-	-
13	Juru / I c	-	-
14	Juru Muda TK. I (I/b)	-	-
15	PPPK (IX)	1	-
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>	<b>8</b>

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor penentu keberhasilan. Adapun faktor penentu keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah Sebagai berikut:

- o Adanya dukungan yang kuat dari Walikota Singkawang maupun Pimpinan dan anggota DPRD kota Singkawang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o Adanya struktur organisasi yang kuat dan profesional dengan dukungan sumber daya aparatur yang cukup serta kelengkapan sarana prasarana yang memadai.
- o Adanya dukungan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan organisasi serta komitmen dan motivasi kerja yang tinggi dari sumber daya yang ada.
- o Adanya informasi data yang cukup dan valid sebagai dasar perumusan kebijakan serta perencanaan yang tepat terhadap program dan kegiatan.

- o Adanya payung hukum dalam melaksanakan kegiatan
- o Adanya sinergisme, koordinasi, dan sinkronisasi, serta monitoring dan evaluasi antar satuan kerja perangkat Daerah.
- o Adanya dukungan yang saling menunjang dan taat asas dari masyarakat dan stakeholder dalam pelaksanaan kegiatan.

## 5. Sumber Daya Keuangan

### REALISASI ANGGARAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SINGKAWANG TAHUN ANGGARAN 2024 (Pagu Setelah Perubahan)

NO	JENIS ANGGARAN	PAGU	REALISASI	%
1	Belanja Operasi	43.023.994.996,00	34.908.238.272,12	81,14
2	Belanja Modal	3.376.891.810,00	1.227.204.000,00	36,34
<b>JUMLAH</b>		<b>46.400.886.806,00</b>	<b>36.135.442.272,12</b>	<b>77,88</b>

## 6. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana penunjang kegiatan pada Sekretariat DPRD

No	Uraian	31 Des 2023 (Rp)	Bertambah (Rp)	Ber kurang (Rp)	31 Des 2024 (Rp)
1	Tanah	126.875.873,54	-	-	126.875.873,54
2	Peralatan dan mesin	8.642.385.816,00	-	-	8.263.040.816,00
3	Gedung dan bangunan	14.326.524.115,65	-	-	14.053.747.115,65
4	Jalan, irigasi dan jaringan	442.616.163,00	-	-	443.945.163,00
5	Asset tetap lainnya	56.131.350	-	-	52.081.350,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-
7	Aset Lain-Lain	211.585.000,00	-	-	211.585.000,00
8	Extra Countable	128.930.000,00	-	-	131.140.000,00
<b>Jumlah Total</b>		<b>23.797.103.365,54</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>23.282.415.318,19</b>

- o Keadaan Pada 31 Desember 2024
- o Sumber Data Sub Bagian Aset Sekretariat DPRD Kota Singkawang

## **B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)**

Dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Singkawang Tahun 2023-2026, Struktur Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari 1 Sekretaris DPRD, 3 Bagian dan 9 Subbagian, berdasarkan DUK pada akhir Bulan Desember 2024, yang mana Sekretariat DPRD hanya didukung oleh 23 PNS, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan terdapat kendala-kendala. Berdasarkan peraturan Walikota Singkawang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 103 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 62 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang. Serta Keputusan Wali Kota Singkawang Nomor 061/431/SETDA.OR-A Tahun 2021 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kelompok Sub-Substansi dan Sub-Koordinator di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang. Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD terdapat perubahan, maka Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan Fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat DPRD Kota Singkawang melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
  - Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
  - Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD dan
  - Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
  - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
-

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Rencana strategis instansi pemerintahan merupakan langkah awal dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, yang disusun dengan mengintegrasikan antara keahlian sumber daya manusia dengan sumber daya lain, agar mampu memenuhi keinginan stakeholders dan dapat menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global. Selain itu penyusunan rencana strategis yang meliputi penetapan visi, misi, tujuan, sasaran dan program juga mempertimbangkan perspektif – perspektif stakeholder, serta fenincil sehingga dapat mengarahkan anggota organisasi dalam pengambilan keputusan tentang masa depannya, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya serta menentukan ukuran keberhasilan dan kegagalan.

Rencana strategis berkedudukan sebagai dokumen perencanaan taktis strategis dan berfungsi sebagai alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja organisasi pada setiap akhir tahun anggaran oleh pimpinan dan stakeholders lainnya dengan menggunakan sedapat mungkin lima tolok ukur, yaitu masukan (inputs), keluaran (outputs), hasil (outcomes), manfaat (benefit) dan dampak (impact).

Guna merealisasikan dan mewujudkan visi, maka selanjutnya dijabarkan dalam bentuk misi yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu. Misi dijabarkan dan dituangkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi berdasarkan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan kembali dalam konsepsi yang lebih operasional yaitu strategi yang meliputi kebijakan dan program pembangunan.

Berdasarkan uraian diatas, unsur utama yang perlu secara formal didefinisikan dalam suatu rencana strategis adalah pernyataan visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis disertai indikator kinerjanya serta perumusan strategi pencapaian tujuan dan sasaran berupa kebijakan dan program.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasarkan rencana strategis dijabarkan dalam perencanaan kinerja yang merupakan rencana dan komitmen kinerja untuk satu tahun tertentu. Perencanaan kinerja merupakan rencana

---

capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Penyusunan rencana kinerja dilakukan pada awal setiap tahun anggaran, seiring dengan penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan.

Dokumen rencana kinerja terdiri dari sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan dan indikator kinerja kegiatan. Selain itu juga berisi informasi mengenai keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijaksanaan dan program. Keselarasan dan keterkaitan dalam penentuan sasaran, program dan kegiatan beserta indikator kinerja sangat menentukan pencapaian tujuan dan sasaran instansi yang telah diterapkan berdasarkan rencana strategis.

## **A. RENSTRA**

### **1. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama**

Tujuan strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 sampai 4 tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategi ini, maka Sekretariat DPRD Kota Singkawang dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Selain itu perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana telah dicapai mengingat dan tujuan strategis dirumuskan.

Sedangkan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan, menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu empat tahun dan dialokasikan melalui serangkaian program. Penetapan sasaran-sasaran strategic ini diperlukan untuk memberikan focus pada penyusunan program dan lokasi sumberdaya yang tercermin dalam kegiatan atau operasional tiap-tiap tahun.

Sasaran strategis ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis juga akan dapat dicapai.

---

Adapun tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah sebagai berikut :

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>
<i>Meningkatkan kualitas pelayanan publik</i>	<i>Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik</i>

Perlu dipilih strategi yang tepat dalam upaya meningkatkan kinerja DPRD dan Sekretariat DPRD Kota Singkawang. Strategi yang dipilih mencakup penentuan kebijaksanaan dan program terpilih dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam periode tahun bersangkutan.

Kebijaksanaan 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 dan tujuan. Sedangkan Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan. Program ini menggunakan sumber daya yang tersedia untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD. Program merupakan upaya yang dilakukan untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang atau jasa.

Adapun sasaran strategis beserta indikator kinerja utama yang ditetapkan dalam rencana strategis pada Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah sebagai berikut:

<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>
<i>Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik</i>	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)</i>

## **B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Perjanjian Kinerja, yang merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja menjabarkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program/kegiatan serta anggaran yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan selama tahun 2024. Karena itu

perjanjian kinerja disusun bersamaan dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran yang disertai penetapan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, serta menjadi komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan.

Perjanjian kinerja baik pada tingkat sasaran strategis maupun pada tingkat program/kegiatan didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan anggaran yang ditetapkan, serta data pendukung yang terorganisir sehingga keberhasilan pencapaiannya dapat mengindikasikan keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan.

Untuk tahun 2024, dokumen yang diperlukan sebagai data Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2024 yang akan dijadikan tolok ukur dan komitmen kinerja Instansi. Sekretariat DPRD Kota Singkawang merupakan perangkat daerah yang dipimpin oleh Pejabat Eselon II, sehingga wajib untuk menyampaikan Perjanjian Kinerja (PK) sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan- kegiatan yang telah dirancang pada tahun berkenaan. Setiap akhir periode tahunan, dokumen Perjanjian Kinerja ini dipakai sebagai acuan untuk pengukuran pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. Keberhasilan dalam melaksanakan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau instansi pemerintah sangat terkait erat dengan kinerja instansi yang bersangkutan. Keberhasilan/kegagalan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi maupun kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan akan terlihat dari pertanggungjawaban yang wajib dilakukannya.

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dapat dirumuskan sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Singkawang selama tahun 2024 dengan 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) Indikator Kinerja yaitu :

**“Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)”**. secara rinci disajikan di bawah ini.

---

**Tabel 2.2 PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024  
SEKRETARIAT DPRD KOTA SINGKAWANG**

SASARAN		INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik	1	Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)	91

No	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 27.775.074.756,00
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Rp. 18.625.812.050,00
	<b>JUMLAH ANGGARAN</b>	<b>Rp. 46.400.886.806,00</b>

No	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Rp. 27.775.074.756,00</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 149.934.606,00</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 9.472.720,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Rp. 36.226.500,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Rp. 27.130.320,00
	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Rp. 25.927.650,00
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Rp. 20.878.700,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 20.198.796,00
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 10.099.920,00
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 2.691.930.192,00</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.415.653.992,00
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 179.700.000,00
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 51.469.170,00
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akutansi SKPD	Rp. 27.228.680,00
	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 6.080.760,00
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp. 11.737.595,00
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 45.556.780,00</b>
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 7.675.780,00
	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp. 37.881.780,00
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 180.584.00,00</b>
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Rp. 0,00
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Rp. 68.584.000,00

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 0,00
Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp. 0,00
Bimbingan Teknis dan Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Rp. 112.000.000,00
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 365.473.142,00</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 18.271.120,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 136.620.400,00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 11.293.072,00
Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Rp. 27.638.550,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Rp. 76.800.000,00
fasilitas Kunjungan Tamu	Rp. 9.750.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 85.100.000,00
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. 0,00
<b>Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Rp. 3.357.33.400,00</b>
Pengadaan kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 2.000.000.000,00
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 73.340.000,00
Pengadaan Mebel	Rp. 125.336.060,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Rp. 1.158.657.340,00
<b>Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 1.923.389.355,00</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 428.226.355,00
Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.495.163.016,00
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 305.386.970,00</b>

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 87.650.000,00
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 39.240.000,00
	Pemeliharaan Mebel	Rp. 13.365.000,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 44.880.000,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 59.308.000,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 60.943.000,00
	<b>Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>	<b>Rp. 18.400.197.515,00</b>
	Penyelenggaraan Administrasi keuangan DPRD	Rp. 17.795.825.315,00
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Rp. 573.172.200,00
	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Rp. 31.200.000,00
	<b>Layanan Administrasi DPRD</b>	<b>Rp. 355.288.780,00</b>
	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Rp. 22.528.960,00
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Rp. 332.759.820,00
	<b>Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b>	<b>Rp18.625.812.050,00</b>
	<b>Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD</b>	<b>Rp4.113.700.298,00</b>
	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Rp279.843.900,00
	Pembahasan Rancangan Perda	Rp3.029.049.226,00
	Fasilitasi penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Rp0,00
	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Rp804.807.172,00
	<b>Pembahasan Kebijakan Anggaran</b>	<b>Rp3.569.112.720,00</b>

Pembahasan KUA dan PPAS	Rp508.461.760,00
Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Rp268.554.000,00
Pembahasan APBD	Rp946.568.110,00
Pembahasan APBD Perubahan	Rp922.438.600,00
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Rp923.090.250,00
<b>Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	<b>Rp602.063.372,00</b>
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Rp10.244.592,00
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Rp10.274.280,00
Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Rp10.083.120,00
Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Rp571.461.380,00
<b>Peningkatan Kapasitas DPRD</b>	<b>Rp1.698.801.480,00</b>
Pendalaman Tugas DPRD	Rp. 1.632.800.000,00
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Rp46.515.860,00
Penyusunan Program Kerja DPRD	Rp19.485.620,00
<b>Penyerapan dan penghimpunan Aspirasi Masyarakat</b>	<b>Rp597.536.300,00</b>
Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Rp9.988.260,00
Pelaksanaan Reses	Rp587.548.040,00
<b>Pembahasan Kerjasama Daerah</b>	<b>Rp137.961.060,00</b>
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Rp137.961.060,00
<b>Fasilitasi Tugas DPRD</b>	<b>Rp7.906.636.820,00</b>
Koordinasi dan Konsultasi pelaksanaan Tugas DPRD	Rp7.386.636.820,00
Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Rp520.000.000,00
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>	<b>Rp. 46.400.886.806,00</b>

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan Visi dan Misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator pertanggung jawaban tersebut meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi. Pengukuran kinerja Pemerintah Daerah harus mencakup pengukuran kinerja keuangan dan non keuangan. Indikator Kinerja Pemda, meliputi indikator input, indikator proses, indikator output, indikator outcome, indikator benefit dan indikator impact.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut:

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

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

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

#### **A. Capaian kinerja organisasi**

Capaian kinerja yang dapat dilaporkan cenderung lebih dititik beratkan pada sejauh mana program dan kegiatan pembangunan telah membawa manfaat bagi masyarakat, pemerintah maupun stakeholder lainnya, dengan indikator kinerja yang ditetapkan secara mandiri.

Target kinerja yang disusun oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang Tahun Anggaran 2024 juga dituangkan di dalam dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang, yang ditandatangani oleh Walikota Singkawang dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang. Selain merupakan tolok ukur di dalam melaksanakan program dan kegiatan, keberadaan dokumen yang disusun setiap tahunnya tersebut juga menegaskan kewajiban perangkat daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan inti/utama perangkat daerah dengan kualitas yang optimal, dan lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

Selain itu, dokumen ini disusun dengan maksud sebagai dasar penilaian di dalam pelaksanaan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja SKPD pada akhir tahun, agar dapat dilakukan perbandingan antara target kinerja yang telah dirumuskan dengan capaian kinerja yang dihasilkan dari pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun yang sama.

Pada tahun anggaran 2024 terdapat 2 (dua) Program, 17 (tujuh belas) Kegiatan dan 65 (enam puluh lima) Sub Kegiatan. Di mana kegiatan – kegiatan yang ada merupakan kegiatan utama (core business) dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang untuk mencapai sasaran strategi. Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran tersebut memberikan kontribusi pada pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan dan termuat di dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang Tahun 2023 – 2026 sebagaimana uraian berikut:

---

Sebelum dilakukan perbaikan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama pada Sekretariat DPRD , perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**1. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2024**

NO.	Sasaran strategis	IKU	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)	91	82.51	91
Capaian kinerja					91

Penilaian untuk indikator *Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD* terhadap pelayanan Pelayanan Publik Sekretariat DPRD Kota Singkawang seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang Tahun 2023-2026, pada tahun 2024 ditargetkan sebesar 91. Dapat terealisasi yaitu sebesar 82.51 dengan Capaian Kinerja Sebesar 91%.

**2. PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024 DENGAN TAHUN LALU DAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR (TAHUN 2022, 2023 DAN 2024)**

No	Sasaran Strategis	(IKU)	Realisasi		
			2022	2023	2024
1	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)	95%	80%	91%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD pada tahun 2022 berhasil terealisasi sebesar 95%, Menurun sebesar 80% pada Tahun 2023 dan menurun pada tahun 2024 terealisasi sebesar 91%.

**3. PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN 2024 DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH**

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			TARGET
			2022	2023	2024	2025
1	<i>Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik</i>	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)</i>	95%	80%	91%	92%

Indikator kinerja pencapaian sasaran strategis tahun 2024 terealisasi sebesar 77,88%, realisasi ini belum sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang Tahun 2023-2026 yaitu sebesar 91%. Pada tahun 2025 mendatang, target yang ditetapkan untuk Indikator “*Tingkat kepuasan pelayanan DPRD*” sebesar 92 %.

**4. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA (BENCHMARK KINERJA) TAHUN 2024 DENGAN TARGET ATAU CAPAIAN NASIONAL, TARGET ATAU CAPAIAN PEMERINTAH PROVINSI DAN/ATAU CAPAIAN PEMERINTAH KAB/KOTA**

No	Sasaran Strategis	IKU	REALISASI 2024	CAPAIAN KOTA SINGKAWANG 2024	CAPAIAN PROVINSI KALBAR 2024
1	<i>Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Publik</i>	<i>Indeks Kepuasan Pelayanan DPRD (IKM)</i>	82.51	87,39	87,59

Kinerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang belum mencapai target yang ditentukan. Dalam pelaksanaan tugas fasilitasi masih mengalami beberapa kendala seperti manajemen internal di sekretariat DPRD, kinerja anggota Dewan serta koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

## **5. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIF SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN**

- Hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran, yaitu dalam hal penyampaian Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) harus memperhatikan waktu pelaksanaan pembahasan Raperda. Program Pembentukan Perda merupakan instrumen yang mencakup mekanisme perencanaan hukum agar selalu konsisten dengan tujuan, cita hukum yang mendasari, dan sesuai dengan arah pembangunan daerah. Walaupun tahapan maupun mekanisme penyusunan program pembentukan peraturan daerah telah ditetapkan dalam berbagai peraturan perundang-undangan, namun dalam praktiknya, timbul berbagai permasalahan, diantaranya permasalahan dalam penyusunan program pembentukan peraturan daerah (Propemperda) belum didasarkan pada skala prioritas. Program pembentukan peraturan daerah hanya berisi daftar judul rancangan peraturan daerah tanpa didasarkan atas kajian mendalam yang dituangkan baik dalam keterangan, penjelasan maupun naskah akademik rancangan peraturan daerah. Alternatif solusi dalam permasalahan tersebut, agar Raperda yang akan dimasukkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik pada saat penyusunan program pembentukan perda, sehingga dapat dilihat urgensi dan seberapa prioritas suatu permasalahan diatur dalam suatu perda. Selain itu untuk memudahkan proses pembentukan peraturan daerah sudah sepatutnya penganggaran pembentukan peraturan daerah, terlebih dahulu dialokasikan anggaran untuk pembuatan naskah akademik, dengan demikian pada proses penyusunan program pembentukan peraturan daerah di tahun mendatang tidak mengalami hambatan yang berarti.

### **B. REALISASI ANGGARAN**

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

---

No	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Rp. 27.775.074.756,00</b>	<b>Rp.21.637.312.156,00</b>	<b>77,90</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 9.472.720,00	Rp. 8.665.900,00	91,48
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 36.226.500,00	Rp. 29.949.300,00	82,67
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Rp. 27.130.320,00	Rp. 20.990.800,00	77,37
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 25.927.650,00	Rp. 15.223.200,00	58,71
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 20.878.700,00	Rp. 16.279.500,00	77,97
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 20.198.796,00	Rp. 18.873.000,00	93,44
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 10.099.920,00	Rp. 6.942.700,00	68,74
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.415.653.992,00	Rp. 2.329.640.852,00	96,44
9	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 179.700.000,00	Rp. 111.780.000,00	62,20
10	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 51.469.170,00	Rp. 45.141.900,00	87,71
11	Koordinasi dan Pelaksanaan Akutansi SKPD	Rp. 27.288.680,00	Rp. 21.178.300,00	77,61
12	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 6.080.760,00	Rp. 5.589.900,00	91,93
13	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp. 11.737.590,00	Rp. 9.941.500,00	84,70
14	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp.7.675.000,00	Rp. 6.775.000,00	88,27
15	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 68.584.000,00	Rp. 60.900.000,00	88,80
16	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	-	-
17	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	-	-
18	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Rp. 112.000.000,00	Rp. 54.826.115,00	48,95
19	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 18.271.120,00	Rp. 5.492.350,00	30,06
20	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	Rp. 136.620.400,00	Rp. 106.715.000	78,11

21	Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	Rp. 11.293.072,00	Rp. 11.000.000,00	97,40
22	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan dan Perundang-undangan	Rp. 76.800.000,00	Rp. 75.294.000,00	98,04
23	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 9.750.000,00	Rp. 9.653.500,00	99,01
24	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 85.100.000,00	Rp84.668.181,00	99,49
25	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	-	-
26	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.2.000.000.000,00	-	-
27	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.73.340.000,00	Rp. 70.780.000,00	96,51
28	Pengadaan Mebel	Rp. 125.336.060,00	Rp.111.500.000,00	88,96
29	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 1.158.657.340,00	Rp. 1.025.585.000,00	88,51
30	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 428.226.355,00	Rp. 295.608.848,00	69,03
29	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.495.163.016,00	Rp. 1.281.008.041,00	85,68
30	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 87.650.000,00	Rp. 79.373.968,00	90,56
31	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 39.240.000,00	Rp. 16.533.900,00	42,14
32	Pemeliharaan Mebel	Rp. 13.365.000,00	Rp. 7.875.450,00	58,93
33	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 59.308.970,00	Rp. 33.386.300,00	56,29
34	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 60.943.000,00	Rp. 24.734.015,00	40,59
35	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Rp. 17.795.825.315,00	Rp. 14.916.985.943,00	83,82
36	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Rp. 573.172.200,00	Rp. 339.135.000,00	59,17
37	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Rp. 31.200.000,00	Rp. 19.090.000,00	61,19

	38	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Rp. 22.528.960,00	Rp. 22.212.500,00	98,60
	39	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Rp. 332.759.820,00	Rp. 250.555.385,00	75,30
<b>2</b>		<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>	<b>Rp. 18.625.812.050,00</b>	<b>Rp. 14.498.130.116,00</b>	<b>77,84</b>
	1	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Rp. 279.843.900,00	Rp. 147.104.355,00	52,57
	2	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Rp. 3.029.049.226,00	Rp. 1.937.713.531,00	63,97
	3	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Rp. 804.807.172,00	Rp. 275.345.079,00	34,21
	4	Pembahasan KUA dan PPAS	Rp. 508.461.760,00	Rp. 443.465.778,00	3,00
	5	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Rp. 268.554.000,00	Rp. 8.065.583,00	71,16
	5	Pembahasan APBD	Rp. 946.568.110,00	Rp. 540.126.839,00	57,06
	6	Pembahasan APBD Perubahan	Rp. 922.438.600,00	Rp. 782.547.732,00	84,83
	7	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Rp. 923.090.250,00	Rp. 846.414.155,00	91,69
	8	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Rp. 10.244.592,00	Rp. 571.154,00	5,58
	9	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Kesejahteraan Rakyat	Rp. 10.274.280,00	Rp. 3.222.160,00	31,36
	10	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Perekonomian	Rp. 10.083.120,00	Rp. 323.540,00	3,21
	11	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Rp. 571.461.380,00	Rp. 495.719.955,00	86,75
	12	Pendalaman Tugas DPRD	Rp. 1.632.800.000,00	Rp. 1.174.377.107,00	71,92
	13	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Rp. 46.515.860,00	Rp. 36.957.140,00	79,45
	14	Penyusunan Pokok-pokok Pikiran DPRD	Rp. 9.988.260,00	Rp. 8.496.899,00	85,07
	15	Pelaksanaan Reses	Rp. 587.548.040,00	Rp. 542.492.255,00	92,33
	16	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Rp. 137.961.060,00	Rp. 131.002.190,00	94,96
	17	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Rp. 7.386.636.820,00	Rp. 6.586.188.863,00	89,16

18	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Rp. 520.000.000,00	Rp. 519.579.701,00	99,92
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 46.400.886.806,00</b>	<b>Rp. 36.135.442.272,00</b>	<b>77,88</b>

---

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan pemaparan yang telah disampaikan dapat disimpulkan bahwa secara umum capaian kinerja organisasi sekretariat DPRD Kota Singkawang yang di sajikan pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2024, dari sasaran strategis yang telah di tetapkan sebagian besar dapat dicapai.

Adapun sasaran strategis, sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas / kinerja DPRD.
2. Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja Sekretariat DPRD

Pencapaian sasaran kinerja sekretariat DPRD kota Singkawang tidak terlepas dari dukungan yang kuat (political will) dari walikota Singkawang dan pimpinan beserta anggota DPRD kota singkawang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, adanya struktur organisasi yang kuat dan profesional dengan dukungan sumber daya aparatur yang memadai serta kelengkapan sarana prasarana yang cukup memadai, adanya dukungan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan serta komitmen dan motivasi kerja yang tinggi dari sumberdaya yang ada, adanya informasi data yang valid sebagai dasar perumusan kebijakan serta perencanaan yang tepat terhadap program dan kegiatan, adanya payung hukum dalam melaksanakan kegiatan adanya sinergisme,koordinasi,dan sinkronisasi serta monitoring,dan evaluasi dengan satuan kerja perangkat daerah dengan sekretariat DPRD kota singkawang, serta adanya dukungan yang saling menunjang dan ketaatan pada aturan yang berlaku.

Asas dari masyarakat dan stakeholder dalam pelaksanaan kegiatan. Namun demikian, capaian tersebut di atas dirasa belum optimal, baik pelaksanaan program dan kegiatan yang disebabkan berbagai keterbatasan, hambatan dan kendala yang dihadapi antara lain;

1. Masih belum dipahami tugas pokok dan fungsi masing-masing personil secara menyeluruh;
  2. Belum optimalnya kemampuan personil dalam melaksanan tugas pokok dan fungsinya ;
  3. Belum optimal pengaturan sarana transportasi sebagai aset daerah;
-

4. Adanya penempatan program dan kegiatan yang kurang tepat memerlukan penataan kembali.
5. Masih Kurangnya Tenaga Teknis yang mempunyai ketrampilan dan Pengalaman yang sesuai dibutuhkan.

Namun demikian secara keseluruhan capaian kinerja sasaran tersebut di atas telah memberikan motivasi yang sangat berharga bagi Sekretariat DPRD Kota Singkawang beserta seluruh jajarannya guna meningkatnya kinerja baik masa sekarang maupun masa yang akan datang. Untuk itu ada beberapa langkah penting sebagai strategi dimasa akan datang, agar dapat memacu peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang sebagai berikut;

- A. Meningkatkan pembinaan administrasi, meningkatkan motivasi, disiplin, moral dan etos kerja aparatur dalam mewujudkan pemerintahan;
  - B. Mendorong terselenggaranya proses pendidikan dan pembinaan kepada aparatur untuk memenuhi kapasitas dan kapabilitas aparatur dalam rangka mewujudkan profesionalisme aparatur.
  - C. Meningkatkan berbagai upaya dalam rangka pengamanan, pengolahan dan pemakaian aset daerah secara transparan, aman dan berkelanjutan;
  - D. Melakukan penataan dan pengaturan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing ;
  - E. Mengupayakan peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kemampuan keuangan yang tersedia dengan tetap menjaga aset daerah;
  - F. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintahan untuk meningkatkan profesionalisme melalui pendidikan kedinasaan maupun di luar kedinasaan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta mengantisipasi persaingan bebas di masa mendatang;
  - G. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja secara berkala atas capaian setiap program/kegiatan dan memastikan setiap anggaran memiliki kaitan langsung dengan pencapaian kinerja;
  - H. Meningkatkan pemafaatan laporan akuntabilitas kinerja sebagai salah satu bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Singkawang.
-

Kami beserta segenap aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Singkawang mengharapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2024 dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kami kepada Walikota Singkawang serta para stakeholders sebagai sumber informasi penting dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja.

Singkawang, 24 Januari 2025

Pt. Sekretaris DPRD Kota Singkawang



**SUTIYARTO, S.ST, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP 19660514 199010 1 001