

**LAPORAN KINERJA
SEKRETARIAT DPRD
KOTA SINGKAWANG
TAHUN 2020**



*JALAN FIRDAUS NO 1 SINGKAWANG
TELP. (0562) 632455*

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2020 ini, disampaikan dalam rangka memenuhi 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 2020.

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 2020.

Singkawang, 17 Februari 2021
Sekretaris DPRD Kota Singkawang



KARIM, SH
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19641103 198510 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Gambaran Umum	4
B. Permasalahan Utama	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. RENSTRA.....	17
B. PERJANJIAN KINERJA.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	24
B. REALISASI ANGGARAN	27
BAB IV PENTUTUP	

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Sekretariat DPRD Kota Singkawang merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Singkawang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Singkawang, sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor : 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kota Singkawang telah ditetapkan Peraturan Walikota Singkawang Nomor : 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD.

2. Susunan Organisasi

Berdasarkan pasal 3 ayat (1) Peraturan Walikota Singkawang Nomor 54 Tahun 2016, Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Singkawang terdiri dari :

- a. Sekretaris Dewan
- b. Bagian Administrasi Umum, terdiri dari 3 (Tiga) Sub Bagian, yaitu:
 1. Sub Bagian Kepegawaian
 2. Sub Bagian Umum
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Bagian Hukum, dan Persidangan, terdiri dari 2 (Dua) Sub Bagian, Yaitu:
 1. Sub Bagian Hukum dan Perpustakaan
 2. Sub Bagian Persidangan dan Risalah
- d. Bagian Keuangan dan Aset terdiri dari 3 (Tiga) Sub Bagian, Yaitu:
 1. Sub Bagian Anggaran
 2. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan
 3. Sub Bagian Aset

Berkaitan dengan Kedudukan, ditegaskan di dalam pasal 2 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. Sekretaris Dewan merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Karena itu berdasarkan pasal 4 dari peraturan Walikota Singkawang Nomor 54 tahun 2016, ditegaskan bahwa tugas Sekretariat DPRD adalah 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.

3. Tupoksi

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 Dewan**

Sekretaris Dewan adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

➤ **Bagian Adminstrasi Umum**

Bagian Administrasi Umum Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bagian, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian administrasi umum.

Bagian administrasi umum mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana dan program kerja sekretariat DPRD
- Pelaksanaan umum dan pengelolaan perlengkapan Sekretariat DPRD
- Pelaksanaan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan Sekretariat DPRD
- Pelaksanaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga pimpinan, perencanaan dan pelaporan sekretariat DPRD
- Pengkoordinasian tugas-tugas sub bagian pada bagian administrasi umum dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Adminstrasi Umum terdiri dari tiga sub bagian yang dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian administrasi umum.

1) Sub Bagian Kepegawaian Mempunyai Tugas

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian kepegawaian
- b. Mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian
- c. Melaksanakan pembinaan bidang organisasi dan ketatalaksanaan
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian sekretariat DPRD
- e. Mengumpulkan dan menghimpun data anggota DPRD
- f. Menghimpun dan/atau melaporkan LHKASN dan LHKPN
- g. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)
- h. Memfasilitasi tenaga ahli DPRD
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Umum Mempunyai Tugas

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian umum
- b. Mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan bidang umum

- c. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, kearsipan, administrasi perjalanan dinas, rumah tangga, dan perlengkapan
 - d. Melaksanakan komunikasi, informasi, publikasi, fasilitasi layanan aspirasi masyarakat
 - e. Mengelola urusan pengaduan dan penyampaian aspirasi masyarakat serta tindak lanjut
 - f. Menyelenggarakan urusan humas dan protocol
 - g. Memfasilitasi administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD
 - h. Memfasilitasi hubungan keserasian antar eksekutif dengan lembaga legislative serta antar fraksi-fraksi di DPRD
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 3) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Mempunyai Tugas
- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan
 - b. Mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan
 - c. Penyusunan rencana strategis (RENSTRA) setiap lima (5) tahun
 - d. Penyusunan rencana kerja tahunan (RKT)
 - e. Menyusun laporan kinerja tahunan (LKT)
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ)
 - g. Melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Bagian Hukum dan Persidangan

Bagian ini mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bagian hukum dan persidangan meliputi penyelenggaraan

dan pengelolaan produk hukum daerah, persidangan, risalah, rapat serta perpustakaan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Bagian hukum dan persidangan mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan bidang hukum dan persidangan
- Memfasilitasi pengkajian dan penyusunan produk hukum daerah serta pengelolaan perpustakaan DPRD
- Penyelenggaraan dan fasilitasi rapat dan persidangan DPRD
- Pengkoordinasian tugas-tugas subbagian pada bagian hukum dan persidangan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai tugas dan fungsinya

Bagian hukum dan persidangan terdiri dari dua subbagian yang dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian hukum dan persidangan.

1) Sub Bagian Hukum dan Perpustakaan

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian hukum dan perpustakaan
- b. Mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan bidang hukum dan perpustakaan
- c. Menyiapkan bahan referensi hukum dalam rangka rapat dan pembahasan di DPRD
- d. Melaksanakan kajian dan telaahan dalam rangka pembahasan rancangan peraturan daerah baik yang merupakan usul inisiatif DPRD, pemerintah daerah maupun keputusan DPRD
- e. Melaksanakan pengelolaan hasil pembahasan rancangan produk hukum daerah serta penyelenggaraan pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan komisi serta kepanitiaan serta evaluasi terhadap kebijakan produk hukum DPRD yang berkaitan dengan perundang-undangan
- f. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan DPRD
- g. Mendokumentasikan setiap pelaksanaan kegiatan

h. Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Persidangan dan Risalah

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian persidangan dan risalah
- b. Mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan bidang persidangan dan risalah
- c. Menyiapkan bahan, jadwal acara persidangan, daftar undangan dan kehadiran / absensi rapat-rapat DPRD
- d. Melakukan persiapan ruangan rapat/tata tempat/fasilitas rapat DPRD
- e. Mengikuti dan mencatat / notulen pelaksanaan rapat yang diselenggarakan oleh DPRD
- f. Membuat laporan dan penyiapan hasil rapat DPRD
- g. Melaksanakan penataan dan pemeliharaan risalah rapat
- h. Meyampaikan risalah rapat kepada pihak terkait
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Bagian Keuangan dan Aset

Bagian anggaran mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bagian keuangan dan aset meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, pembukan, pencatatan dan pengelolaan aset.

Bagian keuangan dan aset mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bagian keuangan dan aset
- Pelaksanaan penyusunan, perubahan dan perhitungan anggaran DPRD
- Pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan
- Pelaksanaan pengelolaan aset
- Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas subbagian pada bagian keuangan dan aset

- o Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian keuangan dan aset terdiri atas tiga subbagian yang dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan dan aset

1) Sub Bagian Anggaran

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian anggaran
- b. Mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan bidang anggaran
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA)
- d. Melaksanakan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)
- e. Melaksanakan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan anggaran DPRD
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian perbendaharaan dan pembukuan
- b. Mengumpul dan mengolah bahan kerja, monitoring. Evaluasi, pelaporan dan pengendalian urusan perbendaharaan dan pembukuan
- c. Memproses pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) dan menyiapkan surat perintah pembayaran uang (SPMU)
- d. Melakukan verifikasi atas penggunaan dana yang dipertanggung jawabkan oleh bendahara pengeluaran
- e. Melakukan penatausahaan dokumen administrasi keuangan DPRD
- f. Melaksanakan pengolahan data perhitungan rekapitulasi dan laporan berkala terhadap belanja pegawai, barang dan jasa, operasional DPRD

- g. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan DPRD dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran DPRD (bulanan, semesteran dan tahunan)
- h. Melaksanakan pelayanan gaji pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Aset

- a. Menyusun rencana dan program kerja subbagian aset
- b. Mengumpul dan mengolah bahan kerja, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian urusan pengolahan aset
- c. Melaksanakan perencanaan, kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sekretariat DPRD
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Jabatan Fungsional Umum

- 1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 terdiri dari sejumlah pegawai negeri sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
- 2) Kelompok jabatan fungsional yang dimaksud dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD
- 3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagai mana dimaksud ditetapkan oleh Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

4. Sumber Daya Aparatur (SDA)

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta tata kerja tersebut, Sekretariat DPRD Kota Singkawang didukung oleh 26 orang Pegawai Negeri Sipil dan 20 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	1	-	-	-	
2	Sarjana	7	2	6	3	
3	Diploma IV	-	-	-	-	
4	Diploma III	3	-	-	1	
5	Diploma II	-	-	-	-	
6	Diploma I	-	-	-	-	
7	SMA	4	8	2	4	
8	SMP	3	1	-	1	
9	SD	-	-	-	-	
Jumlah		18	11	8	9	

- o Keadaan pada Bulan Desember 2020
- 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	2	3
5	Penata / III c	2	4
6	Penata Muda Tingkat I / III b	-	-
7	Penata Muda / III a	4	-
8	Pengatur Tingkat I / II d	3	-
9	Pengatur / II c	-	-
10	Pengatur Muda Tingkat I / II b	-	1
11	Pengatur Muda / II a	3	-
12	Juru Tingkat I / I d	-	-
13	Juru / I c	-	-
14	Juru Muda TK. I (I/b)	-	-
Jumlah		18	8

- o Keadaan pada Bulan Desember 2020
- o Sumber data Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Singkawang

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 factor penentu keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah Sebagai berikut:

- Adanya dukungan yang kuat dari Walikota Singkawang maupun Pimpinan dan anggota DPRD kota Singkawang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
- Adanya struktur organisasi yang kuat dan profesional dengan dukungan sumber daya aparatur yang cukup serta kelengkapan sarana prasarana yang memadai
- Adanya dukungan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan organisasi serta komitmen dan motivasi kerja yang tinggi dari sumber daya yang ada
- Adanya informasi data yang cukup dan 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 antar satuan kerja perangkat Daerah.
- 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 2020

(Pagu Setelah Perubahan)

NO	JENIS ANGGARAN	PAGU	REALISASI	%
1	Belanja Pegawai Tidak Langsung	3.173.846.154,00	2.751.593.121,00	86,70
2	Belanja Barang dan Jasa	10.011.571.202,90	8.109.773.108,00	81,00
3	Belanja Modal	330.656.400,00	323.277.300,00	97,77
4	Belanja Pegawai Belanja Langsung	882.013.744,00	624.778.000,00	70,84
JUMLAH		13.621.223.756,90	11.286.044.029,00	82,86

6. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana penunjang kegiatan pada Sekretariat DPRD

No	Uraian	31 Des 2019 (Rp)	Bertambah (Rp)	Ber kurang (Rp)	31 Des 2020 (Rp)
1	Tanah	115.291.181.36	10.642.262,90	0	125.933.444,26
2	Peralatan dan mesin	6.526.158.565	484.291.300	0	7.006.199.865
3	Gedung dan bangunan	2.885.229.050	506.425.350	0	3.391.654.400
4	Jalan, irigasi dan jaringan	176.661.000	14.000.000	0	190.661.000
	- Jaringan	176.661.000	14.000.000	0	190.661.000
5	Asset tetap lainnya	52.081.350	3.169.763.826	0	56.131.350
	- Buku perpustakaan	52.081.350	3.169.763.826	0	56.131.350
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	3.165.713.826
7	Extra Countable	118.380.000	0	0	122.630.000
	- Peralatan dan Mesin	118.380.000	0	0	122.630.000
Jumlah Total		9.755.421.146.36	4.185.122.738,90	0	14.058.923.885,26

o Keadaan Pada 31 Desember 2020

o Sumber Data Sub Bagian Aset Sekretariat DPRD Kota Singkawang

B. PERMASALAHAN UTAMA

Dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Singkawang Tahun 2018-2022, Struktur Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari 1 Sekretaris DPRD, 3 Bagian dan 8 Subbagian, berdasarkan DUK pada akhir Bulan Desember 2020, yang mana terdapat kekosongan jabatan dan Sekretariat DPRD hanya didukung oleh 26 PNS, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan terdapat kendala-kendala.

Berdasarkan peraturan Walikota Singkawang nomor 54 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD, 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.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Rencana strategis instansi pemerintahan merupakan langkah awal dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, yang disusun dengan mengintegrasikan antara keahlian sumberdaya 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 stake holder, serta finansial 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 tolak 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 indicator 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. Visi

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang 2018-2022 merupakan tolak ukur kinerja lima tahun. Rencana strategis terdiri dari visi, misi, tujuan, sasaran serta strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran berupa kebijakan dan program untuk mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional satuan kerja. Rencana strategis yang disusun tersebut mengacu dan sejalan dengan RPJM Daerah Kota Singkawang.

Unsur rencana strategis yang pertama adalah perumusan visi Sekretariat DPRD Kota Singkawang, yang ditetapkan antara lain dengan mempertimbangkan nilai-nilai luhur sebagai berikut :

- a. Menjunjung tinggi etika dan kejujuran;
- b. Mengutamakan keterbukaan dan rasa saling mempercayai;
- c. Menghargai kebersamaan dan rasa persaudaraan;
- d. Komitmen atas objektivitas, integritas dan independensi;
- e. Menghargai prestasi, kreasi dan inovasi serta kesungguhan dalam bekerja (performance oriented)
- f. Melayani publik dengan norma, kesabaran, supel dan luwes serta percaya diri;
- g. Memandang realita sebagai evaluasi kerja;
- h. Tangungjawab dan rasa memiliki pada bidang tugas;
- i. Keselarasan, keserasian dan keseimbangan.

Adapun visi Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah sebagai ***“Terwujudnya Pelayanan yang Profesional untuk Mengantarkan DPRD Kota Singkawang menjadi Lembaga yang Terpercaya”***.

Dari visi tersebut perlu dijelaskan beberapa pengertian pokok sebagai berikut:

- Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah setuan kerja perangkat daerah sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrative bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah serta diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dengan persetujuan DPRD dari pegawai negeri yang memenuhi isyarat;
- Pelayanan adalah pelaksanaan pelayanan prima terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dengan memperhatikan prosedur dan mekanisme kerja, tepat waktu, hasil dan biaya, sarana dan prasarana yang memadai, dan dilakukan oleh petugas yang berkompentensi;
- Professional adalah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh keahlian dan keterampilan yang bermoral, etika dan bertanggungjawab terhadap profesi dan hasil yang dicapai;
- DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang hasil Pemilihan Umum 2014 sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
- Lembaga yang terpercaya adalah dalam penyelenggaraan fungsi-fungsi DPRD dilakukan dengan mengacu pada prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

2. Misi

Untuk mewujudkan pelayanan yang professional diperlukan kerja keras, konsistensi dan sistematis, dengan memberdayakan potensi yang dimiliki organisasi secara efektif dan efisien.

Untuk itulah visi tersebut selanjutnya dijabarkan kedalam empat misi sebagai berikut :

- 1) Mengoptimalkan pengelolaan Administrasi Kesekretariatan dan Administrasi Keuangan yang berorientasi pada Peraturan Perundang – undangan;
- 2) Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang berorientasi pada pemenuhan fungsi dan kebutuhan;
- 3) Meningkatkan pembinaan kepribadian dan pengembangan kompetensi sumber daya aparatur secara kesinambungan;

- 4) Mengoptimalkan pengendalian manajemen structural dan berintegrasi dengan fungsi DPRD meliputi fungsi legislasi, pengawasan, anggaran dan representasi.

3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama

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

Sedangkan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun dan dialokasikan dalam lima periode secara tahunan melalui serangkaian program. Penetapan sasaran-sasaran strategik ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan program dan lokasi sumber daya 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 :

- 1) Misi pertama : “mengoptimalkan pengelolaan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan yang berorientasi pada peraturan perundang-undangan”.

NO	TUJUAN	SASARAN
1	2	3
1	Meningkatkan efektifitas dan efesiensi pelaksanaan ketatausahaan dan pengelolaan keuangan.	1 Meningkatkan pelayanan administrasi kesekretariatan dan keuangan yang cepat, tepat, prosedural dan akuntabel.

2) Misi kedua : “meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang berorientasi pada pemenuhan fungsi dan kebutuhan”.

NO	TUJUAN	SASARAN	
1	2	3	
2	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana kerja.	2	Meningkatkan kebutuhan ruang kerja yang representatif, peralatan penunjang kerja yang lengkap, dan berfungsi dengan baik.

3) Misi ketiga : “meningkatkan pembinaan kepribadian dan pengembangan kompetensi sumber daya aparatur secara berkesinambungan”.

NO	TUJUAN	SASARAN	
1	2	3	
3	Meningkatkan kredibilitas dan profesionalitas sumber daya aparatur.	3	Meningkatnya sumber daya aparatur yang terpercaya dan berintegritas tinggi.
		4	Meningkatnya sumber daya aparatur yang cerdas, berwawasan, dan berkompeten dibidangnya.

4) Misi keempat : “mengoptimalkan pengendalian manajemen structural dan berintegrasi dengan fungsi DPRD meliputi fungsi legislasi, pengawasan, anggaran dan representasi”.

NO	TUJUAN	SASARAN	
1	2	3	
4	Meningkatkan kualitas peran dan fungsi Sekretariat DPRD dalam mendukung fungsi DPRD.	5	Meningkatnya dukungan langsung terhadap tugas dan fungsi DPRD atas pelaksanaan legislasi, pengawasan, anggaran dan representasi.

Untuk mewujudkan visi dan misi Sekretariat DPRD Kota Singkawang, maka perlu dipilih strategi yang tepat. Hal ini dilakukan 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, tujuan, misi dan visi. Sedangkan Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

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

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	2
<i>Meningkatnya kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD.</i>	<i>Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD</i>

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Perjanjian kinerja menjabarkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program/kegiatan serta anggaran yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan selama tahun 2020. 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 2020, dokumen yang diperlukan sebagai data Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Singkawang adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2020 yang akan dijadikan tolok ukur dan komitmen kinerja Instansi.

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Pelaksana Anggaran (DPA), dapat dirumuskan sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Singkawang selama tahun 2020 dengan 1 (satu) sasaran dengan dua belas (12) Indikator Kinerja yaitu :

“Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja Sekretariat DPRD”. secara rinci disajikan di bawah ini.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIAT DPRD KOTA SINGKAWANG**

SASARAN		INDIKATOR KINERJA	
1		2	
1	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	1	Indeks Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD

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 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 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 2020 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 2020 terdapat 12 (dua belas) Program dan 46 (empat puluh enam) kegiatan, di mana kegiatan – kegiatan yang ada merupakan kegiatan utama (core business) dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang untuk mencapai 1 (satu) 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 2018 – 2022.

1. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2020

NO.	Sasaran strategis	IKU	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat DPRD	Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	90%	100%	100%
Capaian kinerja					100%

Penilaian untuk indikator Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD Kota Singkawang seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang Tahun 2018-2022, pada tahun 2020 ditargetkan sebesar 90%. Namun dapat terealisasi melebihi dari target yang ditetapkan, yaitu sebesar 100%.

a. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%		
Meningkatnya kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	5.046.886.314,00	3.696.433.664,00	73,24	100%	26,76

Jika capaian kinerja mencapai 100% maka dapat diukur dengan cara capaian kinerja dikurangi dengan % realisasi sehingga di dapat tingkat efisiensi.

b. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Atau Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Pembahasan Rancangan Perda ditargetkan 12 realisasinya 8. Hal ini dikarenakan Program Pembentukan Perda Tahun 2020 yang telah ditetapkan dengan keputusan DPRD, Raperda usulan dari Eksekutif tidak disampaikan kepada DPRD Kota Singkawang untuk dilakukan Pembahasan bersama.

2. PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020 DENGAN TAHUN LALU DAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR (TAHUN 2017, 2018 DAN 2019)

No	Sasaran Strategis	(IKU)	Realisasi		
			2017	2018	2019
1	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD	Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	100	100	100

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD dalam 3 (tiga) tahun terakhir berhasil terealisasi sebesar 100%.

Sasaran “*Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD*” Kota Singkawang ini masuk ke dalam Misi Ke-4 Walikota Singkawang, yaitu Mewujudkan Pemerintah yang Bersih, Tegas, Amanah dan efektif yang berorientasi pada pelayanan publik yang prima berbasis teknologi komunikasi dan informasi.

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

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			TARGET 2022
			2017	2018	2019	
1	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD terhadap kinerja sekretariat DPRD	Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	100	100	100	90,00

Indikator kinerja pencapaian sasaran strategis tahun 2019 terealisasi sebesar 100%, begitu juga dengan tahun-tahun sebelumnya. Melebihi dari target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Singkawang Tahun 2018-2022. Pada tahun 2022 mendatang, target yang ditetapkan untuk Indikator “*Persentase kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD*” sebesar 90,00%.

4. 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.

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran dengan cara, Raperda yang akan dimasukan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Perda) harus sudah ada naskah akademik dan Raperda nya.

B. REALISASI ANGGARAN

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

No	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Meningkatkan kualitas pelayanan sekretariat DPRD bagi peningkatan kapasitas / kinerja DPRD	5.400.491.288,90	4.838.017.244,00	89,58
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.580.848.683,90	4.078.731.254,00	89,04
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	397.030.705,00	350.647.040	88,32
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	216.000.000,00	215.100.000	99,58
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	53.606.000,00	51.606.000	96,27
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	56.470.700,00	55.021.800	97,43
6	Penguatan Transparansi Publik	-	-	-
7	Penataan Peraturan Perundang-undangan	-	-	-
8	Penataan Kelembagaan dan Organisasi	6.736.300,00	4.734.150	70,28
9	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	72.519.800,00	65.023.100	89,66
10	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	17.279.100,00	17.153.900	99,28
2	Meningkatnya Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Kinerja Sekretariat DPRD	5.046.886.314,00	3.696.433.664	73,24
1	Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	5.046.886.314,00	3.696.433.664	73,24
2	Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	-	-	-
Total		10.447.377.602,90	8.534.450.908,00	81,69

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) 2020, dari sebelas sasaran strategis yang telah di tetapkan sebagian besar dapat dicapai.

Adapun kesebelas sasaran strategis, sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2020 sebagai berikut:

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang tertib, lancar, cepat, tepat, dan berkesinambungan.
2. Meningkatnya sarana dan prasarana kantor yang memadai
3. Meningkatnya disiplin aparatur yang berpenampilan baik.
4. Meningkatnya wawasan ilmu pengetahuan dan berfikir bagi aparatur sekretaris DPRD.
5. Meningkatnya pengawasaan internal yang efektif.
6. Meningkatnya penguatan transparansi publik.
7. Meningkatnya kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah.
8. Meningkatnya kerja sama antar pemerintah daerah.
9. Meningkatnya evaluasi jabatan dan analisa beban kerja.
10. Meningkatnya penatausahaan barang milik daerah
11. Meningkatnya dokumen SPJ administrasi

Pencapaian sasaran kinerja sekretariat DPRD kota Singkawang tidak terlepas dari dukungan yang kuat (political will) dari Walikota Singkawang dan pemipinan 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 taat.

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. Belumnya tersedia tenaga pengadaan barang / jasa pada Sekretariat DPRD Kota Singkawang ;
4. Belum optimal pengaturan sarana transportasi sebagai asset daerah;
5. Adanya penempatan program dan kegiatan yang kurang tepat memerlukan penataan kembali.

Namun demikian secara keseluruhan capaian kinerja sasaran tersebut di atas telah memberikan motivasi yang sangat berharga bagi Sekretariat DPRD Kota Singkawang beserta seluruh jajaranya 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. Mengirimkan aparatur untuk mengikuti pelatihan dan tes Sertifikasi panitia Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Meningkatkan berbagai upaya dalam rangka pengamanan, pengolahan dan pemakaian aset daerah secara transparan, aman dan berkelanjutan;
- e. Melakukan penataan dan pengaturan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing ;
- f. Mengupayakan peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kemampuan keuangan yang tersedia dengan tetap menjaga aset daerah;
- g. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintahan untuk meningkatkan profesuinalmenya melalui pendidikan kenindasan

maupun di luar kedinasan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta mengantisipasi persaingan bebas di masa mendatang;

- h. Meningkatkan pemafaatan laporan akuntansiabilitas 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 2020 dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kami kepada Walikota Singkawang serta para stakeholders sebagai sumber informasi penting dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja.

Singkawang, 14 Februari 2021
Sekretaris DPRD Kota Singkawang



KARIM, SH
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19641103 198510 1 001