



Pontianak
Kota Khatulistiwa

LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

2024

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**bangga
melayani
bangsa**

RINGKASAN



EKSEKUTIF



Capaian Kinerja

1 Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Layanan

Indikator Tujuan / Sasaran

1. Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD

Satuan : %

Target :  88,5

Realisasi :  93,49

2. Indeks Kepuasan Masyarakat

Target :  88,5

Realisasi :  92,04



REALISASI KEUANGAN



92,66%

Target
: Rp. 67.225.869.872,-

Realisasi
: Rp. 62.292.394.827,-

KATA PENGANTAR



uji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT. Karena berkat karunia Nya, Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2023 dapat diselesaikan.

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

Dokumen Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Laporan ini berisi bukan hanya tentang capaian target sasaran strategis dan indikator kinerja namun juga berisi evaluasi capaian kinerja yang memuat hambatan atau kendala yang dihadapi serta solusi untuk ke depan. Turut serta dalam Laporan Kinerja ini dilaporkan realisasi anggaran 2024 Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

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

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

Pontianak, 06 Januari 2025
Sekretaris DPRD Kota Pontianak

Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/C)
NIP. 19691207 198803 2 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
A. GAMBARAN UMUM	1
1. Pendahuluan	1
2. Susunan Organisasi	1
3. Tugas, Pokok dan Fungsi	3
4. Sumber Daya Aparatur	7
5. Sumber Daya Keuangan	9
6. Sarana dan Prasarana	10
B. PERMASALAHAN UTAMA (<i>STRATEGIC ISSUED</i>)	13
1. Analisis Lingkungan Internal	14
2. Analisis Lingkungan Eksternal	14
Bab II Perencanaan Kinerja	16
A. RENCANA STRATEGIS	16
1. Visi	17
2. Misi	17
3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama	18
B. PERJANJIAN KINERJA 2024	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	23
A. PENGUKURAN KINERJA	23
1. Metode Perbandingan Rencana dan Realisasi	24
2. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran	24
B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	25
1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024	25
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023 dan tahun 2022	36
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis	36
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)	37
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	37
C. REALISASI ANGGARAN	38
BAB IV PENUTUP	42
Lampiran	44



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Pontianak Per 31 Desember 2024.....	7
Tabel 1. 2 Jumlah Personel Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2023 Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan	9
Tabel 1. 3 Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA. 2024	9
Tabel 1. 4 Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA. 2022-2024.....	9
Tabel 1. 5 Data Aset Tanah dan Bangunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024.....	10
Tabel 1. 6 Data Aset Peralatan dan Mesin Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024 (selain kendaraan bermotor)	11
Tabel 1. 7 Data Aset Peralatan dan Mesin berupa Kendaraan Bermotor Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024	12
Tabel 1. 8 Data Aset Peralatan dan Mesin berupa Kendaraan Bermotor Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024	12
Tabel 1. 9 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	15
Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak.....	22
Tabel 3. 1 Target dan Realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak	25
Tabel 3. 2 Unsur Penilaian Dalam Survey	26
Tabel 3. 3 Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Pontianak	26
Tabel 3. 4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja	30
Tabel 3. 5 Perbandingan Realisasi serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak di Tahun 2024 dengan tahun 2023 dan tahun 2022	36
Tabel 3. 6 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target 2024 dan Target Jangka Menengah Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak.....	37
Tabel 3. 7 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Tahun 2024 Dengan Target Nasional.	37
Tabel 3. 8 Anggaran dan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak.....	40



Bab I

Pendahuluan

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, menggariskan adanya desentralisasi yang diberikan kepada Propinsi, Kabupaten dan Kota untuk mengelola pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan yang disertai aspek pendanaannya. Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka pengelolaan manajemen pemerintahan Kota Pontianak sepenuhnya diserahkan kepada Pemerintah Kota kecuali lima urusan yang tetap menjadi kewenangan Pemerintah Pusat.

Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai salah satu Perangkat Daerah di Pemerintah Kota Pontianak, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016, merupakan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretariat Daerah

2. Susunan Organisasi

Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 129 Tahun 2021 dan Keputusan Walikota Pontianak Nomor 913 /ORG/ TAHUN 2021 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak terdiri dari :

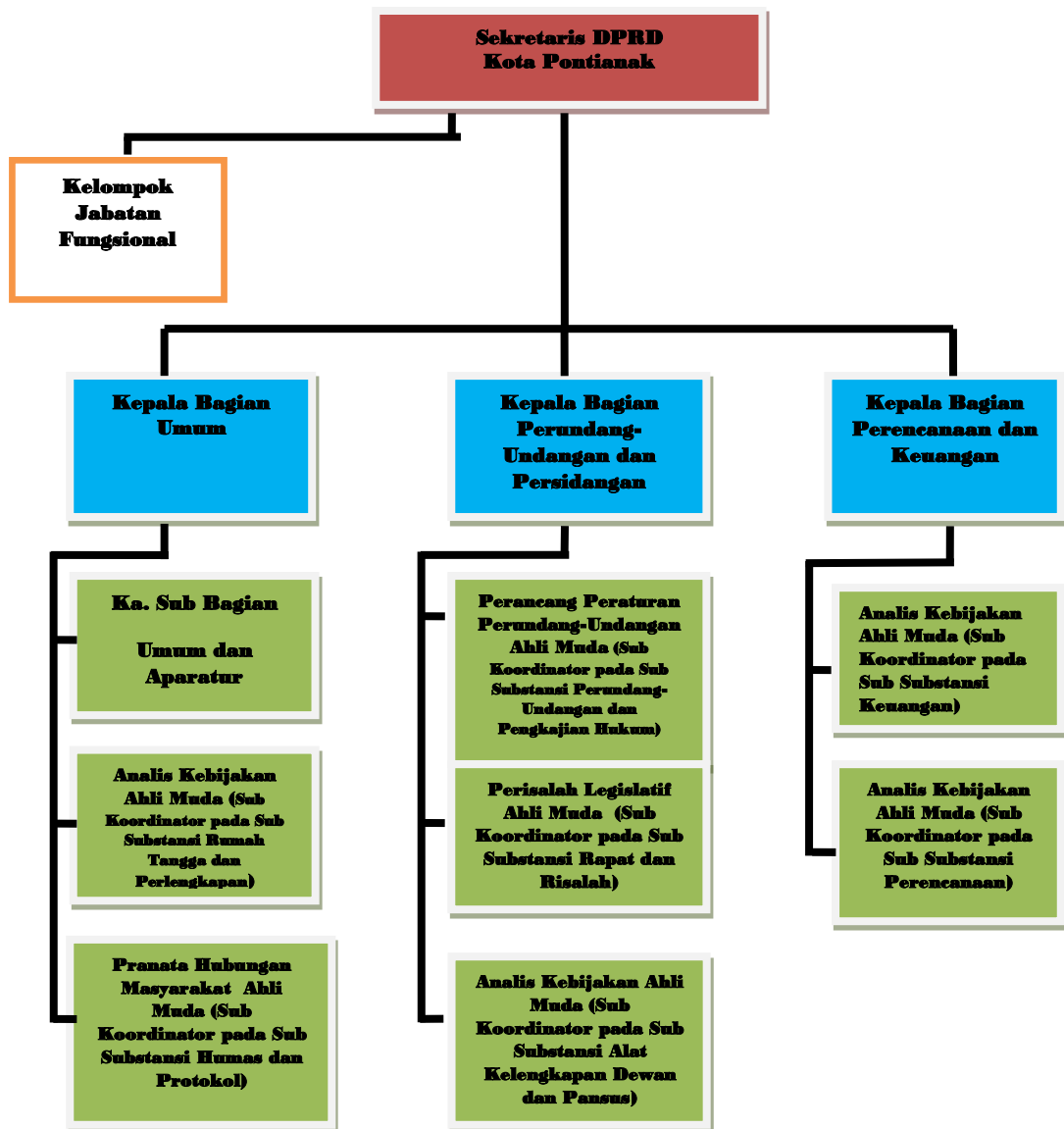
1. Sekretaris DPRD Kota Pontianak
2. Kepala Bagian Umum
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur
 - b. Sub Koordinator pada Sub Substansi Rumah Tangga dan Perlengkapan



- c. Sub Koordinator pada Sub Substansi Humas dan Protokol
- 3. Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan
 - a. Sub Koordinator pada Sub Substansi Perundang-Undangan dan Pengkajian Hukum
 - b. Sub Koordinator pada Sub Substansi Rapat dan Risalah
 - c. Sub Koordinator pada Sub Substansi Alat Kelengkapan Dewan dan Pansus
- 4. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - a. Sub Koordinator pada Sub Substansi Perencanaan
 - b. Sub Koordinator pada Sub Substansi Keuangan

sebagaimana bagan sebagai berikut :

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak



Sumber: Bagian Umum

3. Tugas, Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 129 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, Sekretariat DPRD Kota Pontianak memiliki tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut di atas, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan DPRD;
- b. menetapkan program kerja dan kegiatan di bidang kesekretariatan DPRD;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan di bidang kesekretariatan DPRD;
- d. mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Sekretariat kepada Kepala Bagian, Pejabat Fungsional dan seluruh pelaksana;
- e. memberi petunjuk kerja kepada Kepala Bagian, Pejabat Fungsional dan seluruh pelaksana secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan;
- g. mengendalikan kegiatan-kegiatan pada kesekretariatan DPRD mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi;
- h. mengevaluasi kegiatan yang telah ditetapkan oleh bagian-bagian pada sekretariat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan;
- i. melakukan pengawasan terhadap Kepala Bagian, Pejabat Fungsional dan seluruh pelaksana;
- j. melaporkan kegiatan di bidang kesekretariatan DPRD baik secara lisan maupun tulisan;
- k. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai pemecahan masalah yang berkaitan dengan Kesekretariatan DPRD; dan



- l. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan DPRD yang diberikan oleh Walikota.

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

1. *Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Umum*

Tugas Pokok Kepala Bagian Umum adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan di bagian Umum dan Aparatur. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

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

Ruang lingkup tugas Bagian Umum meliputi umum, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, humas dan protokoler. Adapun tugas Kepala Sub Bagian di bawah kepala Bagian Umum sebagai berikut :

1.1. *Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur*

Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Aparatur adalah merencanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian. Ruang lingkup Sub Bagian Umum dan Aparatur meliputi administrasi surat menyurat, pelayanan data dan informasi serta administrasi kepegawaian internal. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;



- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Kepala Bagian.

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

Tugas Pokok Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan adalah merumuskan kebijakan teknis, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang perundang-undangan dan persidangan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan mempunyai fungsi :

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

Ruang lingkup tugas Bagian Perundang-undangan dan Persidangan meliputi bidang perundang-undangan, pengkajian, dokumentasi hukum, alat kelengkapan dewan dan persidangan.



3. *Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan*

Tugas Pokok Kepala Bagian Perencanaan Dan Keuangan adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan di bagian perencanaan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

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

Ruang lingkup tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan meliputi bidang perencanaan dan bidang keuangan.

4. *Kelompok Jabatan Fungsional*

Kelompok Jabatan Fungsional diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator. Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Sub Koordinator Jabatan Fungsional



4. Sumber Daya Aparatur

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai uraian tugas dan Struktur Organisasi di atas, Sekretariat DPRD Kota Pontianak sampai dengan bulan Desember 2023 memiliki kekuatan sumber daya manusia sebanyak 36 orang. Berikut ini akan disajikan data kepegawaian di Sekretariat DPRD Kota Pontianak per Desember 2023.

Tabel 1. 1
Data Kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Pontianak Per 31 Desember 2024

No	Nama	Jabatan	Pangkat/ golongan
1.	Hj. Titin Subakti, S.Sos.,M.Si Nip. 196912071988032001	Sekretaris DPRD	Pembina Utama Muda (IV c)
2.	Lisdawati, S.IP.,M.Si Nip. 19670503 198603 2 003	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Pembina Tk I (IV b)
3.	Meno Tri Gunawan, S.H, M.H Nip. 19750803 200604 1 006	Kabag Perundang-Undangan dan Persidangan	Pembina (IV a)
4.	Sumali Eko Prayitno, S.STP Nip. 19820607 200012 1 001	Kabag Umum	Pembina (IV a)
5.	Wiwin Prayitno, S.E Nip. 197507262007011010	Kasubbag Umum dan Aparatur	Penata Tk.I (III d)
6.	Asparayati, SE Nip. 19680603 199003 2 006	JFT. Analis Kebijakan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
7.	Desmalina Lextasari, SE NIP. 19811213 200604 2 006	JFT. Analis Kebijakan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
8.	Indra Eka Purnawan,A.Md Nip. 19730317 199703 1 008	JFT. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
9.	Dewi Kurniawati, SH.,MH NIP. 19881020 201101 2 002	JFT. Analis Kebijakan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
10.	Arie Kuswanti, SE.,MM Nip. 19860718 201001 2 004	JFT. Perisalah Legislatif Ahli Muda	Penata (III c)
11.	Agung Isnu Pradjoko, ST.,MT Nip. 19790405 200803 1 001	Pengelola Sarana dan Prasarana	Pembina (IV a)
12.	Dedy Situmorang, SE., MM Nip. 19850615 200903 1 001	Analisis Lakip	Penata Tk.I (III d)
13.	Pena Taryani, SH Nip. 19770328 200901 2 004	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	Penata Tk.I (III d)
14.	Sugeng Haryanto, SH Nip. 19690720 199403 1 007	Pengelola Perjalanan Dinas	Penata Tk.I (III d)
15.	Chairil Rahman, SE Nip. 19771115 201001 1 004	Pengelola Keuangan	Penata Tk.I (III d)
16.	YUSUP IBNU ARIF, S.H Nip. 19830910 201001 1 014	PENYUSUN RISALAH	Penata Tk.I (III d)
17.	Henrikus Triyanto, SE.,ME Nip. 19861219 201001 1 002	Penata Laporan Keuangan	Penata (III c)



18.	Agus Ikhsan Putra, A.Md Nip. 19720821 199303 1 004	Pengelola Program dan Laporan	Penata (III c)
19.	Muhammad Riza, S.Sos Nip. 19830411 201001 1 005	Penyusun Abstraksi Hukum	Penata (III c)
20.	Yuniarti, A.Md Nip. 19780615 200604 2 009	Pengelola Keuangan	Penata (III c)
21.	Hari Yusman, S.T Nip. 19770730 201408 1 001	Pengelola Program dan Laporan	Penata (III c)
22.	Andhry Pratama, S.Kom Nip. 19861028 200604 1 005	Pengelola Program dan Laporan	Penata Muda Tk.I (III b)
23.	Zuliansyah, S.Kom Nip. 19810709 201001 1 014	Analisis Perencanaan	Penata Muda Tk.I (III b)
24.	Yeyen Ariyanti, A.Md Nip. 19820123 200902 2 002	Bendahara	Penata Muda Tk.I (III b)
25.	Monika Pulo Lewerang, A.Md Nip. 19840309 201101 2 002	Pengelola Perjalanan Dinas	Penata Muda Tk.I (III b)
26.	Bangun Subekti, SH. Nip. 19860316 201903 1 001	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	Penata Muda (III a)
27.	Siti Utami, S.M Nip. 19691010 200701 2 039	Pengelola Sarana & Prasarana Kantor	Penata Muda (III a)
28.	Sy. Saleh Nip. 19750614 200701 1 005	Pengadministrasi Umum	Penata Muda (III a)
29.	Nunung Suryani Nip. 19771206 200701 2 016	Pengelola Kepegawaian	Penata Muda (III a)
30.	Sri Rezeki Nip. 19711221 200701 2 007	Pengelola Keuangan	Penata Muda (III a)
31.	Yuli Triana Nip. 19760713 200701 2 018	Pranata Kearsipan	Penata Muda (III a)
32.	Rully Yuniansyah Nip. 19800623 200801 1 010	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Pengatur Tk.I (II d)

Sumber: Bagian Umum

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

Tabel 1. 2
Jumlah Personel Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2023
Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan

No	URAIAN/PANGKAT	GOL.	TINGKAT PENDIDIKAN								JLH	
			SD	SMP	SMA	D.II	D.III	D.IV	S1	S2		
1.	Pembina Utama Muda	IV / c	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
2.	Pembina Tingkat I	IV / b	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
3.	Pembina	IV / a	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3
4.	Penata Tingkat I	III / d	-	-	-	-	1	-	-	7	2	10
5.	Penata	III / c	-	-	-	-	2	-	-	2	2	6
6.	Penata Muda Tingkat I	III / b	-	-	-	-	2	-	-	2	-	4
7.	Penata Muda	III / a	-	-	4	-	-	-	-	2	-	6
8.	Pengatur Tingkat I	II / d	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
9.	Pengatur	II / c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Pengatur Muda Tingkat I	II / b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Pengatur Muda	II / a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah			-	-	5	-	5	-	-	14	8	32

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

5. Sumber Daya Keuangan

Pelaksanaan kegiatan di sekretariat DPRD Kota Pontianak baik itu belanja langsung maupun tidak langsung yang seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pontianak dengan kebijakan pengajuan secara bertahap (setiap tahun) sesuai dengan skala prioritas. Berikut ini ditampilkan data anggaran dan realisasi anggaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2024, serta data anggaran dan realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak selama 3 tahun terakhir.

Tabel 1. 3
Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA. 2024

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Belanja Operasi	65.975.220.611	61.068.637.127	92,56
2	Belanja Modal	1.250.649.261	1.223.757.700	97,85
Total		67.225.869.872	62.292.394.827	92,66

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel 1. 4
Data Anggaran dan Realisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak TA. 2022-2024

No	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi	Realisasi (%)
1	2022	Belanja Operasi	56.206.263.777	54.337.981.764	96,68
		Belanja Modal	896.681.051	773.975.000	86,32
2	2023	Belanja Operasi	57.218.825.951	56.435.471.294	98,63
		Belanja Modal	612.018.797	605.019.000	98,86
3	2024	Belanja Operasi	65.975.220.611	61.068.637.127	92,56
		Belanja Modal	1.250.649.261	1.223.757.700	97,85

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

6. Sarana dan Prasarana

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

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

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

Tabel 1. 5
Data Aset Tanah dan Bangunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024

No	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M ²)	Tahun Perolehan	Letak / Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul
					Hak	Sertifikat			
						Tanggal	Nomor		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tanah Bangunan Ktr.Pemerintah	9.038	2006	Jl. St. Abdurachman Kel. Sei. Bangkong Kec. Pontianak Kota	Pakai	11-Okt-99	134	Kantor DPRD Kota Pontianak	Pembelian
2	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. I	1.905	2006	Jl. Abdul Rahman Saleh Kel. Bangka Belitung Kec. Pontianak Tenggara	Pakai	14-Nop-84	3870	Rumah Ketua DPRD Kota Pontianak	Pembelian
					Pakai	14-Nop-84	3871		
					Pakai	17-Okt-83	3273		
					Pakai	04-Agust-85	4082		

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel 1. 6
Data Aset Peralatan dan Mesin Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31
Desember 2024 (selain kendaraan bermotor)

No	Keterangan	Volume
1	ELECTRIC GENERATING SET	2 unit
2	POMPA	4 unit
3	EQUIPMENT/ALAT BANTU	1 unit
4	ALAT UKUR/PEMBANDING	2 unit
5	MESIN KETIK	6 unit
6	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	2 unit
7	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	45 unit
8	ALAT KANTOR LAINNYA	50 unit
9	MEUBELAIR	399 unit
10	ALAT PENGUKUR WAKTU	4 unit
11	ALAT PEMBERSIH	10 unit
12	ALAT PENDINGIN	108 unit
13	ALAT DAPUR	40 unit
14	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	203 unit
15	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	15 unit
16	MEJA KERJA PEJABAT	38 buah
17	MEJA RAPAT PEJABAT	74 buah
18	KURSI KERJA PEJABAT	15 buah
19	KURSI RAPAT PEJABAT	164 buah
20	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	4 buah
21	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	13 buah
22	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	11 buah
23	PERALATAN STUDIO AUDIO	93 unit
24	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	18 unit
25	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	2 unit
26	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	1 unit
27	KOMPUTER JARINGAN	2 unit
28	PERSONAL KOMPUTER	83 unit
29	PERALATAN MINI KOMPUTER	13 unit
30	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	65 unit
31	PERALATAN JARINGAN	1 set

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel 1. 7

Data Aset Peralatan dan Mesin berupa Kendaraan Bermotor Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024

No. Urut	Nama Barang / Jenis Barang	Merk / Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian				
						Rangka	Mesin	Polisi	BPKB
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Mobil Minibus	Kijang Innova	1998 cc	Besi	2005	MHFXWA16650004534	1TR6053973	KB 55 A	4145096K
2	Mobil Minibus	Toyota Avanza 1300	1298 cc	Besi	2007	MHFM1BA3J7K040455	DC16122	KB 1614 A	8707780K
3	Pick Up	Toyota	1781 cc	Besi	2004	MHFF31KF6030026861	7K-0648622	KB 8600 AF	7006646K
4	Sepeda Motor	Honda SupraX 125	125 cc	Besi	2010	MH1JB9129AK320968	JB91E2314529	KB 2342 QK	H-06097928

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Terdapat 4 unit kendaraan perorangan dinas roda 4 (empat) yang tercatat per 31 Desember 2023 di Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang kemudian dilakukan penghapusan catat berdasarkan Keputusan Wali Kota Pontianak Nomor 503/BKAD/Tahun 2024 tanggal 6 Mei 2024, tentang Penjualan 4 (empat) unit kendaraan perorangan dinas roda 4 (empat) milik Pemerintah Kota Pontianak tanpa melalui lelang kepada Ketua dan Waki Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. 8

Data Aset Peralatan dan Mesin berupa Kendaraan Bermotor Sekretariat DPRD Kota Pontianak per 31 Desember 2024

No. Urut	Nama Barang / Jenis Barang	Merk / Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian				
						Rangka	Mesin	Polisi	BPKB
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Mobil Minibus	Kijang Innova	1998 cc	Besi	2005	MHFXWA16650004534	1TR6053973	KB 55 A	4145096K
2	Mobil Minibus	Toyota Avanza 1300	1298 cc	Besi	2007	MHFM1BA3J7K040455	DC16122	KB 1614 A	8707780K
3	Pick Up	Toyota	1781 cc	Besi	2004	MHFF31KF6030026861	7K-0648622	KB 8600 AF	7006646K
4	Sepeda Motor	Honda SupraX 125	125 cc	Besi	2010	MH1JB9129AK320968	JB91E2314529	KB 2342 QK	H-06097928

Sumber : Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak



B. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)

Sekretariat DPRD Kota Pontianak merupakan salah satu OPD yang membantu tugas Wali Kota Pontianak dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas pimpinan dan anggota DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD Kota Pontianak secara teknis membantu kelancaran tugas pimpinan dan anggota DPRD, dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Wali Kota Pontianak melalui Sekretaris Daerah Kota Pontianak.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, tugas sekretariat DPRD Kota Pontianak dituntut semakin cepat, tepat serta mampu meletakkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara tegas dengan bertambahnya dinamika administrasi pemerintahan dan politik yang ada, turut serta dapat mempengaruhi pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya.

Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis, yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh-pengaruh yang mengelilingi dan mempengaruhi perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*), serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu peluang (*opportunity*) dan ancaman/tantangan (*threath*).

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



1. Analisis Lingkungan Internal

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

1.1. Kekuatan (*Strength*)

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

1.2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang belum memadai sehingga pelaksanaan tugas dirasa belum optimal;
- b. Manajemen pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan penyebarluasan data dan informasi kedewanan yang belum terkelola dengan baik dan professional, sehingga belum mampu menyentuh seluruh lapisan masyarakat kota Pontianak;
- c. Struktur organisasi manajemen kinerja yang belum mendukung terlaksananya penguatan kelembagaan secara optimal.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

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

2.1. Peluang (*Opportunity*)

- a. Komitmen yang kuat dari Walikota Pontianak untuk mewujudkan Pontianak kota yang tertib, aman dan lancar serta dalam upaya peningkatan pelayanan public,
- b. Dukungan dari pihak Legislatif Kota Pontianak,



- c. Meningkatnya kesadaran dan peran serta masyarakat dalam mentaati dan melaksanakan ketentuan dan peraturan,
- d. Kebutuhan masyarakat akan pelayanan dan informasi pemerintahan/ pembangunan dari media cetak dan elektronik yang semakin meningkat

2.2. Ancaman (*Threat*)

- a. Peraturan perundang-undangan sebagai instrument penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sering mengalami perubahan tanpa bisa diprediksi;
- b. Semakin tingginya tuntutan terhadap peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka optimalisasi fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan.

Berdasarkan analisis identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pontianak diatas, maka secara normatif, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, disamping menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, permasalahan pokok yang dihadapi dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel 1. 9
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pelaksanaan program pembentukan peraturan daerah	dukungan sumber daya terkait pembentukan peraturan daerah belum optimal	belum tersedianya jabatan pelaksana pengadministrasi hukum dan analisis peraturan perundang-undangan serta jabatan fungsional perancang peraturan perundang undangan ahli madya
			keterbatasan anggaran, khususnya terkait penyelenggaraan kajian perundang undangan dan penyusunan naskah akademik
			usulan perda dari eksekutif / PD sering kali tidak disertai dengan penjelasan / keterangan dan /atau naskah akademik yang memadai

Sumber : Bagian Perundang-Undangan dan Persidangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak



Bab II

Perencanaan Kinerja

A. RENCANA STRATEGIS

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

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

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

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

Sehubungan hal tersebut di atas, maka dalam menyusun perencanaan di Sekretariat DPRD harus memperhatikan kepentingan baik eksekutif maupun legislatif. Untuk itu maka disusun rencana strategis Sekretariat DPRD dengan penjelasan visi, misi dan penetapan tujuan sebagai berikut :



1. Visi Kota Pontianak

Visi adalah pandangan jauh ke depan, terkait arah dan bagaimana instansi pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten, antisipatif, inovatif, dan produktif. Visi ini merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, yang berisikan cita dan citra yang hendak diwujudkan oleh instansi pemerintah. Penetapan visi diperlukan untuk memadukan gerak langkah setiap unsur organisasi dan masyarakat untuk mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya yang ada, untuk menciptakan visi Kota Pontianak.

Berdasarkan pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022, Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pontianak Tahun 2024-2026 didasarkan pada visi misi RPJPD Tahun 2005-2025. Visi pembangunan jangka panjang Kota Pontianak sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak Tahun 2005-2025 adalah

“Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan Terdepan di Kalimantan Tahun 2025”.

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

2. Misi Kota Pontianak

Misi merupakan pernyataan apa yang harus dilakukan untuk mencapai visi di masa depan. Misi merupakan Langkah-langkah dan strategi yang diambil untuk mencapai tujuan jangka Panjang. Misi pembangunan jangka panjang Kota Pontianak sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak Tahun 2005-2025 dijabarkan dalam lima misi pembangunan yakni sebagai berikut :



Misi Pertama	Mewujudkan masyarakat berwawasan kebangsaan yang sehat, cerdas, berbudaya dan berahlak mulia
Misi Kedua	Mewujudkan sarana, prasarana, tata ruang dan wilayah perkotaan untuk perdagangan dan jasa yang berwawasan lingkungan
Misi Ketiga	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>), masyarakat yang paham politik, taat hukum, tentram dan tertib
Misi Keempat	Mewujudkan masyarakat madani, manusiawi, berkurangnya masalah sosial, makin berdaya dan terjamin hak-hak warga
Misi Kelima	Mewujudkan perekonomian yang stabil, tumbuh dan merata berbasis ekonomi kerakyatan

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 (satu) sampai 5 (lima) tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun tujuan strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah :

“Meningkatnya Kualitas Layanan Publik”

indikatornya :

Indeks Kepuasan Masyarakat

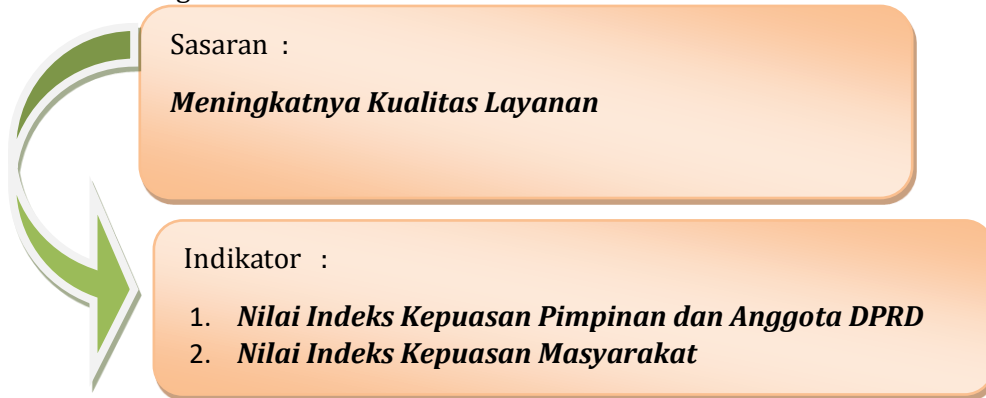
Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategi. Fokus utama dari sasaran adalah tindakan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi yang bersifat spesifik, dapat diukur,



menantang namun dapat dicapai dan berorientasi pada hasil yang dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang.

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



Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

B. PERJANJIAN KINERJA 2024

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan target kinerja yang harus dicapai pada tahun bersangkutan dari pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki instansi. Perjanjian kinerja ini menjabarkan rencana program/ kegiatan dan targetnya yang dikomitmenkan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk dapat dicapai pada suatu tahun anggaran, yaitu tahun 2024, seperti di bawah ini;





PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jalan Sultan Abdurrahman No.1 A Pontianak, Kalimantan Barat 78116
Tlp.(0561) 743995 Fax.(0561) 767965 – 762104
Laman: dprdponianak.id, Pos-el: dprd@pontianakkota.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

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

Jabatan : Sekretaris DPRD Kota Pontianak

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ANI SOFIAN, MM

Jabatan : Pj. Wali Kota Pontianak

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pontianak, 7 Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pj. WALI KOTA PONTIANAK,

Drs. ANI SOFIAN, MM

Pihak Pertama,

SEKRETARIS DPRD KOTA

Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos, M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19691207 198803 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

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

Program

Anggaran

1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Rp. 22.847.137.310,-

Pontianak, 7 Oktober 2024


WALI KOTA PONTIANAK,

Drs. ANI SOFIAN, MM

SEKRETARIS DPRD KOTA
PONTIANAK,


Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos, M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19691207 198803 2 001

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Tabel 2. 1
Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak

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

Program

Anggaran

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Rp. 22.847.137.310,- |
|---|----------------------|

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Terdapat 7 (tujuh) sub kegiatan yang terdapat di dalam Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, yang tercantum pada perjanjian kinerja Perubahan 2024 Kepala OPD, dengan nilai sebesar Rp. 22.847.137.310,-. Di mana anggaran tersebut untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD selama tahun 2024.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

Evaluasi dan analisis capaian kinerja ditujukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan, hambatan / kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah pemecahan masalah yang diambil, dalam rangka memenuhi target kinerja dari masing-masing indikator kinerja sasaran (*outcome*) dan indikator kinerja kegiatan (*output*) yang ingin dicapai pada tahun anggaran 2024. Selain itu, disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai input bagi proses pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

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

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

Dengan Pengukuran Capaian Kinerja yang cermat dan menggunakan indikator kinerja yang tepat maka diharapkan Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dapat mengetahui capaian kinerja yang telah dihasilkan dan mengetahui serta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kunci keberhasilan atau kegagalan serta kelemahan-kelemahan dari pelaksanaan setiap program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis. Dalam laporan akuntabilitas kinerja ini menggunakan metode pengukuran sebagai berikut :



1. Metode Perbandingan Rencana dan Realisasi

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi

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

menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

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

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

2. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

Interval	Kategori
> 85	Sangat Berhasil
70 <x ≤ 85	Berhasil
55 <x ≤ 70	Cukup Berhasil
≤ 55	Tidak Berhasil



B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan diatas, berikut dikemukakan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sasaran dan kegiatan serta anggaran pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2024.

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Tabel 3. 1
Target dan Realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya Kualitas Layanan	1. Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	88,5	93.49	105.63
		2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	88,5	92.04	104.00

Sumber : *Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak*

Dari tabel III.1 di atas, pada sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak, untuk indikator kinerja utama yang sudah ditetapkan dapat dicapai dengan hasil

1. Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD sebesar 93,49%.
2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 92,04%

Pencapaian hasil sangat baik ini diperoleh berdasarkan hasil perhitungan dari kuisisioner yang disebar ke Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Pontianak sebanyak 45 orang serta kepada masyarakat yang berkunjung ke Gedung DPRD Kota Pontianak sebanyak 70 orang.

Jika dilihat dari tabel untuk realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Renstra untuk Indikator berupa Nilai Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD serta Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat sudah mencapai target yang ditetapkan. Pencapaian target ini bisa diperoleh karena dari pihak Sekretariat DPRD Kota Pontianak sangat memperhatikan 9 unsur pelayanan yang menjadi dasar dalam penilaian survey.



Tabel 3. 2
Unsur Penilaian Dalam Survey

NO	Unsur Pelayanan
1	Kesesuaian Persyaratan
2	Prosedur Pelayanan
3	Kecepatan Pelayanan
4	Kesesuaian/ Kewajaran Biaya
5	Produk Spesifikasi jenis pelayanan
6	Kompetensi pelaksana
7	Perilaku Petugas Pelayanan
8	Penanganan Pengaduan
9	Kualitas Sarana dan Prasarana

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel 3. 3
Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1	Meningkatnya Kualitas Layanan	Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	22.847.137.310,-	19.469.585.410,-	85,22	105,63	14,78
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	44.378.732.562,-	42.822.809.417,-	96,49	104,00	3,51

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

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

Seluruh program kegiatan yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun anggaran 2024 ditujukan untuk mencapai 2 (dua) indikator sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak Periode Tahun 2020-2024 dengan target yang sudah ditetapkan. Adapun alokasi anggaran untuk tahun 2024 yang ditujukan untuk mendongkrak pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebesar Rp. 67.225.869.872,00.



Berdasarkan data tahun anggaran 2024 pada program Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang ditujukan untuk mencapai target kinerja indikator tersebut terdapat efisiensi anggaran dimana dari alokasi sebesar Rp. 67.225.869.872,00 yang diserap sebesar Rp. 62.292.394.827,00. atau terdapat efisiensi sebesar 7,34% yaitu sebesar Rp. 4.933.475.045,00.

Secara umum Sekretariat DPRD Kota Pontianak telah berhasil mencapai target kinerja yang telah ditentukan sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan lima tahunan (Renstra) dan dokumen perencanaan tahunan (Renja). Hal ini terbukti bahwa pada tahun 2024 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Pontianak berhasil mencapai target.

Indikator keberhasilan kepuasan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pontianak mencakup dua kelompok utama penerima layanan, yaitu Pimpinan dan Anggota DPRD serta masyarakat yang memanfaatkan layanan. Pelayanan yang berkualitas mencerminkan dukungan terhadap fungsi legislatif dan keterbukaan terhadap kebutuhan masyarakat. Berikut adalah indikator keberhasilan tersebut:

- **Pelayanan kepada DPRD**

- a. **Efisiensi Administrasi**

- Pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan profesional dalam mendukung fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD. Hal ini meliputi penyediaan dokumen, pengelolaan jadwal rapat, hingga dukungan teknis yang memadai.

- b. **Penyediaan Fasilitas yang Optimal**

- Mulai tersedianya secara bertahap untuk fasilitas seperti ruang rapat yang nyaman, perangkat teknologi, dan kendaraan operasional yang mendukung kelancaran tugas anggota DPRD

- c. **Kepuasan Anggota DPRD**

- Dilakukan melalui survei atau evaluasi rutin terhadap pelayanan Sekretariat untuk memastikan kebutuhan dan ekspektasi anggota DPRD terpenuhi secara maksimal.



d. Keterbukaan Informasi dan Transparansi

Penyediaan informasi yang transparan kepada DPRD dalam rangka mendukung pengambilan keputusan yang akuntabel.

- **Pelayanan kepada Masyarakat**

- a. Respon terhadap Aspirasi dan Keluhan Masyarakat**

Sekretariat DPRD Kota Pontianak mendukung kelancaran proses penyampaian aspirasi masyarakat kepada DPRD Kota Pontianak dengan layanan yang responsif, ramah, dan tepat waktu

- b. Kemudahan Akses Layanan Publik**

Masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi, layanan, dan prosedur melalui media komunikasi yang disediakan, termasuk layanan berbasis digital.

Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Berikut tabel analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja untuk Tahun Anggaran 2024 Sekretariat DPRD Kota Pontianak :



Tabel 3. 4
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penunjang Keberhasilan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Sasaran Strategis/ Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Capaian Kinerja				Keuangan		
			Satuan	Target	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	Capaian (%)
A	Meningkatnya Kualitas Layanan	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD		Baik	Sangat Baik	93,49			
		Indeks Kepuasan Masyarakat		Baik	Sangat Baik	92,04			
1	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten kota	Tingkat Kepuasan Bidang/ Bagian Terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Persen	95	90,95	95,74	44.378.732.562	42.822.809.417	96,49
a.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persen	100	100	100	19.634.800	19.634.800	100,00
a.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	2	2	100	4.232.400	4.232.400	100,00
a.2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	4	4	100	9.421.600	9.421.600	100,00
a.3.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Laporan	3	3	100	5.980.800	5.980.800	100,00
b.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persen	100	99,10	99	6.096.115.390	5.765.925.014	94,58
b.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang / bulan	37	36	97	5.625.803.090	5.317.732.714	94,52
b.2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	100	468.250.000	446.290.000	95,31

b.3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	4	4	100	2.0623.00	1.902.300	92,24
c.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persen	100	75	75	345.940.000	281.405.248	81,35
c.1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	3	3	100	63.510.000	62.270.000	98,05
c.2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	4	2	50	282.430.000	219.135.248	77,59
d.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi perangkat daerah	Persen	100	140,65	141	3.574.043.914	3.284.225.964	91,89
d.1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	24	24	100	83.234.400	83.203.900	99,96
d.2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	36	36	100	300.477.900	300.391.050	99,97
d.3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	12	12	100	104.909.400	101.721.700	96,96
d.4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	100	193.023.600	192.125.000	99,53
d.5.	Peyediaan barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	12	100	345.856.900	330.866.600	95,67
d.6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	72	72	100	76.000.000	71.520.000	94,11
d.7.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	48	158	329	1.703.829.000	1.437.685.000	84,38
d.8.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	50	98	196	766.712.714	766.712.714	100,00

e.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persen	100	190	190	421.411.300	399.749.000	94,86
e.1.	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	5	13	260	119.089.100	103.945.000	87,28
e.2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	20	24	120	302.322.200	295.804.000	97,84
f.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persen	100	100	100	2.825.306.580	2.660.504.170	94,17
f.1.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	96	96	100	514.101.980	452.597.854	88,04
f.2.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	100	375.160.000	341.979.380	91,16
f.3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	48	48	100	1.936.044.600	1.865.926.936	96,38
g.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah	Persen	100	110	110	1.361.561.084	1.310.670.201	96,26
g.1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	5	5	100	193.750.000	193.750.000	100,00
g.2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3	3	100	72.040.000	71.534.271	99,30
g.3.	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	30	45	150	30.000.000	29.500.000	98,33
g.4.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	178	178	100	235.130.000	202.150.980	85,97
g.5.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	2	100	830.641.084	813.734.950	97,96

h.	Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase capaian Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persen	100	100	100	29.245.317.694	28.642.015.064	97,94
h.1.	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Orang/ Bulan	45	45	100	28.583.327.694	28.448.160.064	99,53
h.2.	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	Paket	4	4	100	661.990.000	193.855.000	29,28
i.	Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	Jumlah paket layanan administrasi DPRD	Paket	36	36	100	489.401.800	458.679.956	93,72
i.1.	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan	Paket	36	36	100	489.401.800	458.679.956	93,72
2	Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Persentase agenda kerja DPRD yang terfasilitasi	Persen	100	100	100	22.847.137.310	19.469.585.410	85,22
a.	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Jumlah dokumen rancangan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Dokumen	26	23	88	892.797.100	785.498.526	87,98
a.1.	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Dokumen	1	1	100	4.587.700	4.570.300	99,62
a.2.	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Dokumen	12	12	100	340.718.000	234.447.726	68,81
a.3.	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	Dokumen	10	10	100	72.241.900	71.241.900	98,62
a.4.	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	Dokumen	3	3	100	467.738.300	467.738.300	100,00
a.5.	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	Dokumen	1	1	100	7.511.200	7.500.300	99,85
b.	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah dokumen hasil pembahasan kebijakan anggaran	Dokumen	7	7	100	126.420.000	126.376.000	99,97
b.1.	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	Dokumen	1	1	100	3.925.000	3.925.000	100,00
b.2.	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dokumen	1	1	100	3.925.000	3.925.000	100,00



b.3.	Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	Dokumen	1	1	100	110.520.000	110.476.000	99,96
b.4.	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	Dokumen	2	2	100	4.025.000	4.025.000	100,00
b.5.	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Dokumen	2	2	100	4.025.000	4.025.000	100,00
c.	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase pelaksanaan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Persen	100	55,28	55	111.987.700	79.452.000	70,95
c.1.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Laporan	60	17	28	57.999.000	26.234.000	45,23
c.2.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Laporan	60	17	28	14.540.000	14.540.000	100,00
c.3.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Laporan	60	21	35	13.940.000	13.340.000	95,70
c.4.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Laporan	60	24	40	12.769.000	12.769.000	100,00
c.5.	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Dokumen	1	1	100	3.365.000	3.365.000	100,00
c.6.	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Laporan	1	1	100	9.374.700	9.204.000	98,18
d.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Persentase pelaksanaan hasil peningkatan kapasitas DPRD	Persen	100	101	101	3.998.914.400	3.675.925.184	91,92
d.1.	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	Dokumen	6	6	100	3.072.702.400	2.875.812.184	93,59
d.2.	Penyediaan tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	Orang	7	8	114	228.000.000	213.000.000	93,42



d.3.	Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	1	Dokumen	1	100	11.682.000	11.682.000	100,00
d.4.	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi DPRD	26	Dokumen	23	88	686.530.000	575.431.000	83,82
e.	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	Dokumen	135	135	100	4.143.719.283	4.023.073.400	97,09
e.1.	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	Dokumen	45	45	100	3.320.000	3.305.000	99,55
e.2.	Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	Dokumen	90	90	100	4.140.399.283	4.019.768.400	97,09
f.	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Persentase pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD	Persen	100	100	100	11.092.900	11.020.000	99,34
f.1.	Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	Dokumen	2	2	100	7.189.700	7.135.600	99,25
f.2.	Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	Laporan	11	11	100	3.903.200	3.884.400	99,52
g.	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD	Persentase pelaksanaan fasilitasi tugas DPRD	Persen	100	119	119	13.562.205.927	10.768.240.300	79,40
g.1.	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Dokumen	45	95	211	13.110.306.200	10.377.283.450	79,15
g.2.	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	Laporan	24	24	100	212.036.877	209.050.000	98,59
g.3.	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Dokumen	12	12	100	173.412.850	160.912.850	92,79
g.4.	Fasiitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Dokumen	6	4	67	66.450.000	20.994.000	31,59

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak



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

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023 dan tahun 2022

Dari tabel 3.5 di bawah ini dapat terlihat ada peningkatan dari tahun sebelumnya terhadap capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak berdasarkan hasil survei yang dilakukan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD serta kepada masyarakat penerima layanan.

Tabel 3. 5
Perbandingan Realisasi serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak di Tahun 2024 dengan tahun 2023 dan tahun 2022

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2024-2026	Realisasi 2024	Target 2020-2023	Realisasi 2023	Realisasi 2022	Capaian Kinerja 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Sangat Baik	Sangat Baik (93,49%)	Baik	Sangat Baik (93,42%)	Sangat Baik (91,02%)	105,63%
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik	Sangat Baik (92,04%)	-	-	-	104,00%

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

Capaian indikator sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2024 disusun berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2024-2026, di mana terdapat penambahan 1 (satu) indikator dan perubahan target menjadi sangat baik untuk 2 (dua) indikator yang ditetapkan

Tabel 3. 6
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target 2024 dan Target Jangka Menengah
Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target 2024	Realisasi 2024	Target Renstra
1.	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	88,9%	93,49%	Sangat Baik (88,9%)
	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,9%	92,04%	Sangat Baik (88,9%)

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Berikut ini analisis capaian kinerja indikator :

1. Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD dengan target 88,9% dapat terealisasi sebesar 93,49%, sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama tersebut di tahun 2024 "Sangat Berhasil" dengan pencapaian kinerja sebesar 105,63%,
2. Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 88,9% dapat terealisasi sebesar 92,04%, sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Utama tersebut di tahun 2024 "Sangat Berhasil" dengan pencapaian kinerja sebesar 104,00%

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

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

Tabel 3. 7
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Tahun 2024 Dengan Target Nasional

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi 2024	Target Nasional
1	Meningkatnya Kualitas Layanan	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Sangat Baik	-
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik	-

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Untuk indikator kinerja Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD serta Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2024, diperoleh realisasi SANGAT



BAIK, di mana berarti antara realisasi yang didapatkan mencapai target. Dengan pencapaian tersebut, bahwa kegagalan kinerja dalam pelaksanaan program kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Pontianak sepanjang tahun anggaran 2024 dapat dikatakan tidak terjadi atau dengan kata lain kegagalan kinerja dapat diminimalisir dan pelaksanaan kegiatan telah mengacu kepada dokumen perencanaan dengan indikator yang telah ditetapkan serta target yang realistis. Sehingga alokasi anggaran dapat dimanfaatkan seefisien dan seefektif mungkin. Sekretariat DPRD akan mempertahankan bahkan lebih meningkatkan kinerjanya agar ke depan agar tetap dapat mempertahankan capaian pelayanan seperti di tahun 2024 ini. Namun di dalam pelaksanaan pencapaian kinerja sasaran strategis tersebut, terdapat kondisi yang dipetakan sebagai hambatan, namun kemudian dievaluasi untuk dapat diminimalisir hambatan tersebut.

Hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:

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

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:

1. Peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam menghadapi tantangan globalisasi yang semakin berat di depan melalui pembelajaran secara mandiri maupun mengikuti bimbingan teknis

C. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Pontianak pada Tahun 2024 tentunya perlu didukung dengan ketersediaan anggaran yang memadai. Pada tahun 2024 Sekretariat DPRD Kota Pontianak menganggarkan dana sebesar Rp. 67.225.869.872,- dengan realisasi sebesar Rp. 62.292.394.827,- atau 92,66 %. DPPA Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun anggaran 2024 yang



terdiri dari 2 Program, 17 Kegiatan dan 57 sub kegiatan, dapat dilihat pada tabel di bawah ini :



Tabel 3. 8
Anggaran dan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	Capaian (%)
1	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten kota	44.378.732.562	42.822.809.417	96,49
a.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.634.800	19.634.800	100,00
a.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.232.400	4.232.400	100,00
a.2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9.421.600	9.421.600	100,00
a.3.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.980.800	5.980.800	100,00
b.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.096.115.390	5.765.925.014	94,58
b.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.625.803.090	5.317.732.714	94,52
b.2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	468.250.000	446.290.000	95,31
b.3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	2.0623.00	1.902.300	92,24
c.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	345.940.000	281.405.248	81,35
c.1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	63.510.000	62.270.000	98,05
c.2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	282.430.000	219.135.248	77,59
d.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.574.043.914	3.284.225.964	91,89
d.1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	83.234.400	83.203.900	99,96
d.2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	300.477.900	300.391.050	99,97
d.3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	104.909.400	101.721.700	96,96
d.4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	193.023.600	192.125.000	99,53
d.5.	Peyediaan barang Cetak dan Penggunaan	345.856.900	330.866.600	95,67
d.6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	76.000.000	71.520.000	94,11
d.7.	Fasilitas Kunjungan Tamu	1.703.829.000	1.437.685.000	84,38
d.8.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	766.712.714	766.712.714	100,00
e.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	421.411.300	399.749.000	94,86
e.1.	Pengadaan Mebel	119.089.100	103.945.000	87,28
e.2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	302.322.200	295.804.000	97,84
f.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.825.306.580	2.660.504.170	94,17
f.1.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	514.101.980	452.597.854	88,04
f.2.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	375.160.000	341.979.380	91,16
f.3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.936.044.600	1.865.926.936	96,38
g.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.361.561.084	1.310.670.201	96,26
g.1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	193.750.000	193.750.000	100,00
g.2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	72.040.000	71.534.271	99,30
g.3.	Pemeliharaan Mebel	30.000.000	29.500.000	98,33
g.4.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	235.130.000	202.150.980	85,97

g.5.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	830.641.084	813.734.950	97,96
h.	Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	29.245.317.694	28.642.015.064	97,94
h.1.				
h.2.				
i.	Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	489.401.800	458.679.956	93,72
2	Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	22.847.137.310	19.469.585.410	85,22
a.	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	892.797.100	785.498.526	87,98
a.1.	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	4.587.700	4.570.300	99,62
a.2.	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	340.718.000	234.447.726	68,81
a.3.	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	72.241.900	71.241.900	98,62
a.4.	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	467.738.300	467.738.300	100,00
a.5.	Penyusunan Tata Tertib DPRD	7.511.200	7.500.300	99,85
b.	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	126.420.000	126.376.000	99,97
b.1.	Pembahasan KUA dan PPAS	3.925.000	3.925.000	100,00
b.2.	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	3.925.000	3.925.000	100,00
b.3.	Pembahasan APBD	110.520.000	110.476.000	99,96
b.4.	Pembahasan APBD Perubahan	4.025.000	4.025.000	100,00
b.5.	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	4.025.000	4.025.000	100,00
c.	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	111.987.700	79.452.000	70,95
c.1.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	57.999.000	26.234.000	45,23
c.2.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	14.540.000	14.540.000	100,00
c.3.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	13.940.000	13.340.000	95,70
c.4.	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	12.769.000	12.769.000	100,00
c.5.	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	3.365.000	3.365.000	100,00
c.6.	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	9.374.700	9.204.000	98,18
d.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	3.998.914.400	3.675.925.184	91,92
d.1.	Pendalaman Tugas DPRD	3.072.702.400	2.875.812.184	93,59
d.2.	Penyediaan tenaga Ahli Fraksi	228.000.000	213.000.000	93,42
d.3.	Penyusunan Program Kerja DPRD	11.682.000	11.682.000	100,00
d.4.	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	686.530.000	575.431.000	83,82
e.	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	4.143.719.283	4.023.073.400	97,09
e.1.	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	3.320.000	3.305.000	99,55
e.2.	Pelaksanaan Reses	4.140.399.283	4.019.768.400	97,09
f.	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	11.092.900	11.020.000	99,34
f.1.	Penyusunan Kode Etik DPRD	7.189.700	7.135.600	99,25
f.2.	Pengawasan Kode Etik DPRD	3.903.200	3.884.400	99,52
g.	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD	13.562.205.927	10.768.240.300	79,40
g.1.	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	13.110.306.200	10.377.283.450	79,15
g.2.	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	212.036.877	209.050.000	98,59
g.3.	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	173.412.850	160.912.850	92,79
g.4.	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	66.450.000	20.994.000	31,59

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2024 ini dibuat dalam rangka wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan program-program yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun Anggaran di Sekretariat DPRD Kota Pontianak. Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2024 ini menggambarkan kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2023 Sekretariat DPRD Kota Pontianak menetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan dokumen penetapan kinerja Eselon 2 tahun 2024 yang ingin dicapai. Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran tersebut, untuk indikator Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD serta Indeks Kepuasan Masyarakat sudah mencapai target, yaitu Sangat Baik.

Dalam tahun anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan Kota Pontianak tahun anggaran 2024 sebesar Rp. 62.292.394.827,- dan realisasi anggaran mencapai Rp. 67.225.869.872,- atau dengan serapan dana mencapai 92,66 %.

Berbagai kendala dan hambatan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam mewujudkan sasaran strategis pada tahun 2024 dapat diidentifikasi sebagai berikut:

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



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

Internal

Budaya kerja

- a. Peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam menghadapi tantangan globalisasi yang semakin berat di depan
- b. Diperlukan komitmen yang kuat dari segenap jajaran aparatur Sekretariat DPRD kota Pontianak terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan bersama yang telah digariskan dalam arah kebijakan yang tertuang dalam renstra
- c. Peningkatan harmonisasi dan kekompakan kerja sebagai sebuah satu kesatuan di Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk suksesnya pelaksanaan program dan kegiatan.
- d. Peningkatan pelaksanaan core value ASN BerAKHLAK sebagai nilai mutlak bagi ASN di dalam berperilaku, memberikan pelayanan serta melaksanakan pekerjaannya sehari-hari.

Perencanaan

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

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



Lampiran
FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

PERANGKAT DAERAH : SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK
TAHUN ANGGARAN : 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET	REALISASI	% Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Sangat Baik (88,9%)	Sangat Baik (93,49%)	105,63
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik (88,9%)	Sangat Baik (92,04%)	104,00

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

