



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

## SEKRETARIAT DPRD KAB. SINTANG TAHUN 2019

Alamat : Jl. M. Saad No. 1 Telp. (0565) 22005 Fax. (0565) 22951  
S I N T A N G



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmatnya kepada kita, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) sesuai APBD Tahun Anggaran 2019.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 ini dimaksudkan sebagai media pertanggungjawaban secara periodik yang berisi informasi mengenai kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang dalam mencapai misi dan tujuan dalam rangka perwujudan pemerintahan yang baik (good governance). Laporan ini menggambarkan tingkat pencapaian kinerja, keberhasilan dan/atau kegagalan didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan visi dan misi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang.

Yang menjadi acuan dalam penyusunan LkjIP ini adalah:

1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Surat Bupati Sintang Nomor : 065/0147/OR-C tanggal 23 Januari 2020 tentang Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2019 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2020.

Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tersebut dimaksudkan sebagai wujud pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate. Dengan adanya Peraturan Presiden ini, Pemerintah telah menerapkan suatu sistem pertanggungjawaban yang berfokus pada kinerja dan secara terpadu mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta misi organisasi.

Dengan berakhirnya pelaksanaan Tahun Anggaran 2019 berarti Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang telah menyelesaikan kegiatannya untuk tahun 2019 dikaitkan dengan implementasi dari Rencana Strategis 2017-2021 yang digunakan sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang dalam upaya memenuhi visi dan misinya.



Selama tahun 2019, sejumlah capaian kinerja yang ditargetkan dalam Rencana Strategis telah berhasil dicapai. Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk Tahun Anggaran 2019 ini dituangkan ke dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019, sebagai bentuk pengejawantahan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas, penyampaian informasi kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja kami kepada para stakeholders.

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) ini kami berusaha melaporkan apa yang direncanakan sesuai dokumen perencanaannya dan sejauh mana strategi yang dilaksanakan dapat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang. Selain itu sebagai wujud komitmen pimpinan dan segenap aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang dalam melaksanakan akuntabilitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta kewenangan yang dimiliki.

Diharapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2019 ini dapat dijadikan sebagai umpan balik perbaikan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang dimasa akan datang sehingga semakin mampu memperlihatkan pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Dengan demikian pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan di daerah lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Kami menyadari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) ini belum secara lengkap menggambarkan kinerja yang ideal. Oleh karena itu kami berupaya menyempurnakannya dalam tahun yang akan datang.

Oleh karenanya masukan dan saran perbaikan dari atasan, lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas sangat kami harapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan di masa yang akan datang. Akhirnya, kami berharap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) ini dapat memberikan masukan berharga dan manfaat untuk peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang guna mewujudkan “good governance” di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.



Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Sintang, Januari 2020

SEKERTARIS DPRD KABUPATEN SINTANG

**Drs. MARCHUES AFEN, M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19650325 199203 1 009



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Gambaran Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang .....	1
B. Permasalahan Utama .....	17
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	20
A. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 .....	20
1. Visi dan Misi .....	21
2. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran .....	22
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2019 .....	25
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	27
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	27
B. Realisasi Anggaran .....	47
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	50
A. Kesimpulan .....	51
B. Saran .....	52



# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SINTANG**

Dengan berlakunya otonomi daerah, Pemerintah Kabupaten Sintang telah melakukan reorganisasi perangkat daerah yang diwujudkan dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Peraturan Daerah tersebut ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Sintang Nomor 42 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang, dan selanjutnya pada tahun 2016 telah dikeluarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 106 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang.

Berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tersebut, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan dan administarasi keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai kemampuan keuangan daerah.

### **Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 106 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :



- a. Sekretaris DPRD :
- b. Bagian Umum, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Perlengkapan; dan
  - 3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan.
- c. Bagian Program dan Keuangan terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Program dan Anggaran;
  - 2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi; dan
  - 3) Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Aset.
- d. Bagian Hukum, Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Dokumentasi;
  - 2) Sub Bagian Perundang-Undangan dan Penelaahan Hukum; dan
  - 3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokol dan Pengaduan Masyarakat.

## **1. Sekretaris DPRD**

Sekretaris DPRD adalah unsur pimpinan yang mempunyai fungsi memimpin, membina, dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan DPRD dibidang umum, program dan keuangan serta hukum, persidangan, hubungan masyarakat dan protokol yang menjadi tanggungjawabnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **2. Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dibidang ketatausahaan, urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD, serta pelayanan administrasi perjalanan dinas.



Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan umum kepegawaian dan DPRD;
- b. Pelaksanaan administrasi, persuratan, arsip DPRD;
- c. Pelayanan urusan perencanaan, pengadaan perlengkapan rumah tangga DPRD;
- d. Pelayanan administrasi perjalanan dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian**

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pelayanan administrasi umum DPRD, administrasi kepegawaian dan anggota DPRD, persuratan dan arsip.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan meliputi kegiatan meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat/naskah dinas yang telah didisposisikan;
- c. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian yang meliputi surat tugas, surat keputusan, cuti, Daftar Usulan Kepangkatan, formasi dan *bezzeting* pegawai, Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat/gaji berkala, pensiun, laporan pajak-pajak pribadi dan





kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- d. Penyiapan bahan laporan daftar hadir/absensi pegawai;
- e. Penyiapan bahan usulan peningkatan sumber daya manusia guna peningkatan kinerja dilingkungan Sekretariat DPRD;
- f. Pelaksanaan pengolahan data, urusan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- g. Pelaksanaan inventarisasi, dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2) Sub Bagian Perlengkapan**

Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan meliputi perencanaan, pengadaan, penyampaian, penyaluran dan pemeliharaan barang inventaris serta melaksanakan inventarisasi, pembukuan dan pelaporan barang yang berada pada Sekretariat dan DPRD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Perlengkapan;
- b. Pengelolaan dan pemeliharaan terhadap perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas DPRD;
- c. Penyusunan bahan inventarisasi perlengkapan DPRD;
- d. Pengumpulan dan pengolahan data urusan perlengkapan sebagai bahan penyusun rencana kegiatan pada bidang tugasnya;
- e. Perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang dilingkungan Sekretariat DPRD dan DPRD;



- f. Pelaksanaan inventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perlengkapan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan**

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga, melaksanakan perencanaan, koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi perjalanan dinas Sekretariat DPRD dan DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan;
- b. Pelaksanaan urusan kebersihan dan keamanan dilingkungan Sekretariat dan Rumah Dinas Jabatan DPRD;
- c. Pelaksanaan urusan penggunaan dan pengaturan kendaraan operasional pejabat dilingkungan Sekretariat dan DPRD;
- d. Pelaksanaan urusan pemeliharaan gedung/kantor dan rumah dinas Jabatan DPRD;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, yang meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk kepentingan tugas DPRD;
- f. Pengoordinasian dan penyusunan rencana kegiatan perjalanan dinas di Sekretariat dan DPRD;
- g. Pelaksanaan Inventarisasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi perjalanan dinas Sekretariat dan DPRD;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perjalanan Dinas Sekretariat DPRD dan DPRD; dan



- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **3. Bagian Program dan Keuangan**

Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dibidang perencanaan program dan anggaran, pengelolaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran Sekretariat DPRD;
- b. Pelayanan administrasi keuangan Sekretariat dan DPRD;
- c. Perumusan bahan kebijakan pengelolaan, pengawasan, pengendalian, pembinaan dan koordinasi di bidang program, keuangan dan aset;
- d. Perumusan bahan kebijakan pengelolaan dan penatausahaan aset;
- e. Perumusan bahan perencanaan kebutuhan barang/aset, meliputi perencanaan jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- f. Pelayanan laporan keuangan Sekretariat dan DPRD;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan verifikasi administrasi keuangan Sekretariat dan DPRD; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris DPRD sesuai tugas dan fungsinya.

#### **1) Sub Bagian Program dan Anggaran**

Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pelayanan perencanaan program dan anggaran Sekretariat dan DPRD.



Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sub Bagian Program dan Anggaran;
- b. Pengumpulan, pengolahan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat DPRD dan DPRD;
- c. Pengumpulan, penganalisaan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program kerja dan Anggaran Sekretariat dan DPRD;
- d. Pengoordinasian penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja;
- e. Pelaksanaan pengendalian program dan lingkungan Sekretariat dan DPRD;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelesaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Penetapan Kinerja, Analisis Jabatan dan laporan lainnya yang diperlukan pada Sekretariat DPRD;
- h. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi**

Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas pengumpulan bahan pelaporan, verifikasi surat pertanggungjawaban, penyusunan pedoman dan petunjuk serta pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan Sekretariat dan DPRD.



Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi;
- b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Sekretariat dan DPRD;
- c. Penyiapan bahan penyusunan anggaran Sekretariat dan DPRD;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang program dan Keuangan di lingkungan DPRD;
- e. Pengoodinasian dan penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat dan DPRD;
- f. Pelaksanaan pengelolaan dan pengadministrasian gaji pegawai;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bendahara dan bendahara pembantu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. Pengumpulan, penganalisaan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan administrasi keuangan;
- i. Pelaksanaan pengendalian di bidang keuangan di lingkungan Sekretariat dan DPRD;
- j. Pelaksanaan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
- k. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3) Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Aset**

Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Aset mempunyai tugas memonitoring, mengevaluasi dan pelaporan Sekretariat dan DPRD.



Untuk meyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Rencana Kerja Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Aset;
- b. Pelaksanaan pengumpulan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan tahunan Sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat DPRD;
- d. Pelaksanaan verifikasi dan penyiapan administrasi penggunaan/pemanfaatan/pemindahtanganan aset/barang milik daerah;
- e. Penyusunan laporan administrasi pengadaan dan pemeliharaan aset/barang milik daerah;
- f. Perumusan kebijakan pengamanan aset/barang milik daerah melalui penyimpanan bukti kepemilikan barang dan pemasangan tanda atau label kepemilikan aset/barang milik daerah;
- g. Pelaksanaan penilaian/appraisal/revaluasi dan cek fisik aset/barang milik daerah;
- h. Pelaksanaan inventarisasi aset/barang milik daerah dan sensus barang daerah;
- i. Pelaksanaan pencatatan/pembukuan persediaan dan aset tetap, mutasi dan rekonsiliasi aset/barang milik daerah;
- j. Pelaksanaan penghapusan aset/barang milik daerah;
- k. Penyusunan daftar kode lokasi dan kode barang serta penyusunan tata cara, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;
- l. Pelaksanaan Sistem informasi Manajemen barang Daerah (SIMBADA) dan penyusunan laporan atau daftar aset/barang milik daerah;
- m. Pelaksanaan penetapan status pengguna aset/barang milik daerah;



- n. Pelaksanaan pembukuan pelaporan barang yang berada di Sekretariat DPRD dan DPRD;
- o. Penyiapan bahan perencanaan kebutuhan barang/aset Sekretariat DPRD dan DPRD;
- p. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Aset; dan
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bagian Hukum, Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol**

Bagian Hukum, Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis urusan rapat, penyusunan risalah, dokumentasi, peraturan perundang-undangan, penelaahan hukum, pengelolaan urusan kehumasan dan protokol, komunikasi dan informasi, penyampaian pengaduan masyarakat dan aspirasi, serta pengelolaan *website*.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Hukum, Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan rencana kerja Bagian Hukum, Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- b. Penyusunan jadwal acara persidangan, rapat DPRD;
- c. Penyiapan catatan, risalah dan notulen rapat;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kunjungan kerja DPRD;
- e. Pelaksanaan inventarisasi pengaduan masyarakat dan penyiapan bahan rumusan tindak lanjut pengaduan;
- f. Penyiapan bahan, naskah dan surat-menyurat yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan DPRD, Alat Kelengkapan DPRD dan Fraksi;



- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang hukum, persidangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. Pengumpulan dan pengolahan data publikasi sebagai bahan informasi kepada masyarakat;
- i. Penyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Dokumentasi**

Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, serta penyiapan materi rapat, notulen, risalah rapat dan dokumentasi rapat.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Dokumentasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan rancana kerja Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Dokumentasi;
- b. Penyiapan bahan dan pelaporan berkaitan dengan kunjungan kerja, rapat-rapat komisi dan kepanitiaan;
- c. Penyiapan bahan pembentukan alat kelengkapan DPRD;
- d. Pelaksanaan urusan administrasi yang berkaitan dengan Komisi dan Fraksi DPRD;
- e. Pelaksanaan koordinasi penyusunan jadwal Persidangan Dewan dan Badan Musyawarah Dewan dan Panitia Khusus;
- f. Pembuatan risalah rapat/persidangan sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis ;
- g. Pendokumentasian seluruh kegiatan rapat-rapat dan kegiatan alat kelengkapan dewan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.





## **2) Sub Bagian Perundang-Undangan dan Penelaahan Hukum**

Sub Bagian Perundang-Undangan dan Penelaahan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang peraturan perundang-undangan, menyiapkan dan menghimpun keputusan pimpinan dan keputusan DPRD, menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang perundang-undangan dan penelaahan hukum.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Perundang-Undangan dan Penelaahan Hukum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Perundang-Undangan dan Penelaahan Hukum;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan rancangan Keputusan Pimpinan dan Keputusan DPRD;
- c. Penyiapan bahan rumusan Keputusan DPRD tentang persetujuan maupun penolakan terhadap Peraturan Daerah berdasarkan hasil pembahasan;
- d. Penelaahan rancangan produk hukum DPRD berdasarkan metode dan teknik analisis yang komprehensif untuk penyempurnaan rancangan maupun produk hukum; dan
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Pengaduan Masyarakat.**

Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan DPRD, mengkoordinasikan dan menyiapkan sarana dan prasarana rapat,



urusan keprotokolan, kehumasan, menerima pengaduan masyarakat serta pengelolaan *website* DPRD.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Pengaduan Masyarakat mempunyai fungsi :

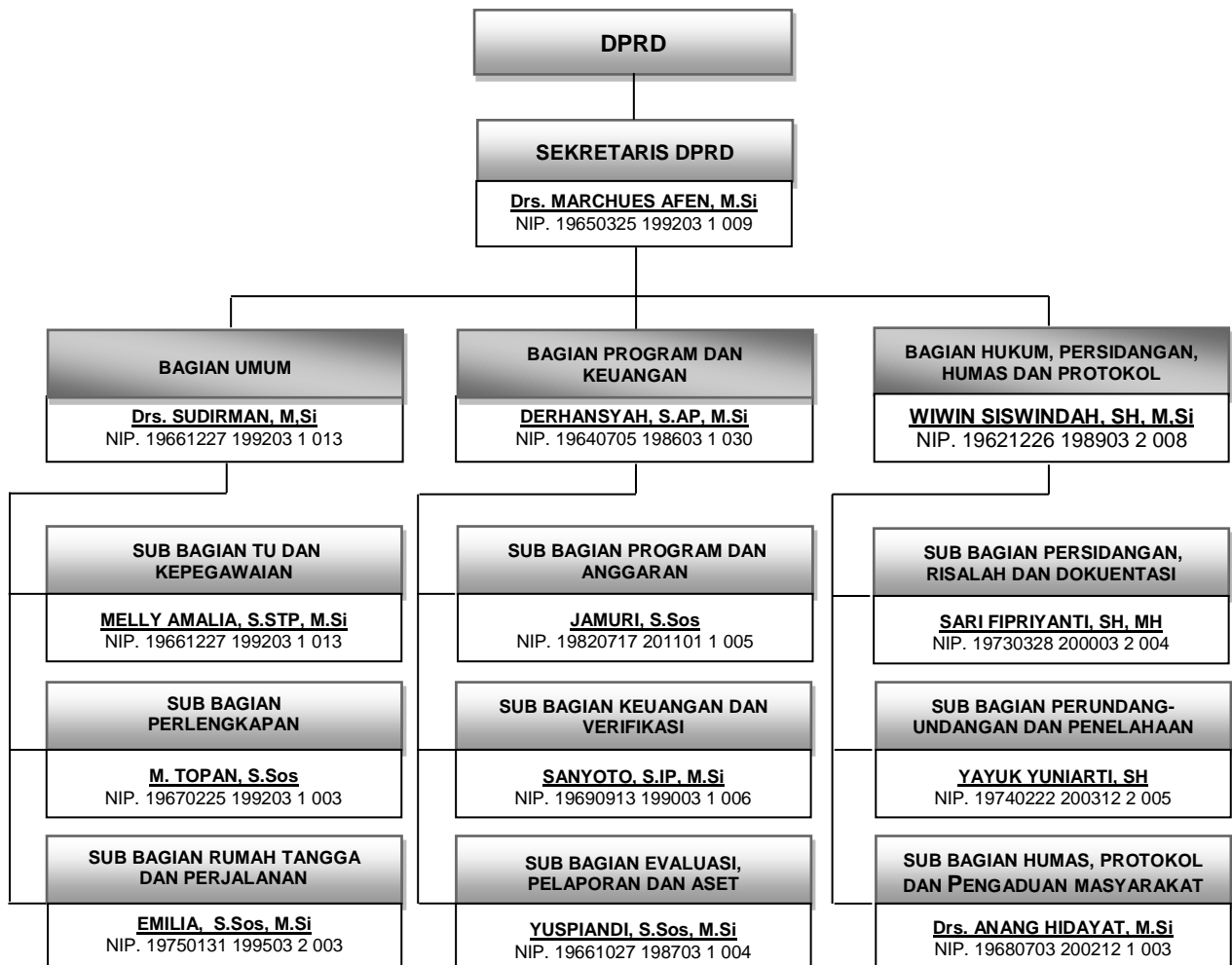
- a. Penyelenggaraan urusan komunikasi dan publikasi;
- b. Pengoodinasian dan penyiapan tempat, fasilitasi dan pelayanan kegiatan atau acara DPRD;
- c. Memberikan layanan informasi kepada masyarakat berkenaan dengan agenda DPRD;
- d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan aduan atau aspirasi masyaarakat;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan penyiapan bahan tindak lanjut terhadap pengaduan dan aspirasi masyarakat; dan
- f. Pengelolaan *website* DPRD.



Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sintang Nomor 106 Tahun 2016 sebagai berikut :

Dasar : Peraturan Bupati Sintang  
Nomor : 106 TAHUN 2016  
Tanggal : 30 DESEMBER 2016  
Tentang : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SINTANG

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SINTANG**





## Hal-hal lain yang berpengaruh

Hal-hal lain yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang, yang juga merupakan lingkungan strategis adalah sebagai berikut:

### 1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 47 orang pegawai Negeri Sipil dengan komposisi sebagai berikut:

1) Dari segi Kepangkatan/Golongan Ruang, terdiri dari:

- a). Golongan I = 1 Orang
- b). Golongan II = 15 Orang
- c). Golongan III = 25 Orang
- d). Golongan IV = 6 Orang

2) Dari segi kualifikasi pendidikan formal, terdiri dari:

- a). S2 = 10 Orang
- b). S1 = 13 Orang
- c). D3 = 2 Orang
- d). SLTA/SLTP/SD = 22 Orang

3) Dari segi Jabatan Struktural/Eselon adalah sebagai berikut:

- a). Eselon II = 1 Orang
- b). Eselon III = 3 Orang
- c). Eselon IV = 9 Orang



Secara keseluruhan, pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang dapat digambarkan sebagai berikut:

No	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH PERSONIL (ORG)	PANGKAT/GOL	JUMLAH PERSONIL (ORG)	ESELON	JUMLAH PERSONIL (ORG)
1	S2	1	Pembina Utama Muda / IV.c	1	II	1
2	S2	3	Pembina Tk. I /IV.b	3	III	3
3	S2	2	Pembina / IV.a	2	IV	2
4	S2	4	Penata Tk. I /III.d	4	IV	4
5	S1	1	Penata Tk. I/III.d	1	IV	1
6	S1	2	Penata / III.c	2	IV	2
7	SI	1	Penata / III.c	1	Non Eselon	1
8	S1	3	Penata Muda Tk. I/III.b	3	Non Eselon	3
9	S1	6	Penata Muda/III.a	6	Non Eselon	6
10	D3	2	Penata Muda Tk. I/III.b	2	Non Eselon	2
11	SLTA/SLTP Sederajat	4	Penata Muda Tk. I/III.b	4	Non Eselon	4
12	SLTA/SLTP Sederajat	2	Penata Muda/III.a	2	Non Eselon	2
13	SLTA/SLTP Sederajat	4	Pengatur Tk.I/III/d	4	Non Eselon	4
14	SLTA/SLTP Sederajat	7	Pengatur/II.c	7	Non Eselon	7
15	SLTA/SLTP Sederajat	4	Pengatur Muda Tk.I / II/b	4	Non Eselon	4
16	SLTP/SD	1	Juru / I.c	1	Non Eselon	1
<b>Jumlah</b>				<b>47</b>		<b>47</b>

## 2. Sarana dan Prasarana

Salah satu sumber daya yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang tersedia di Sekretariat DPRD adalah

### a. Gedung Kantor

Gedung Kantor Sekretariat Daerah terdiri dari 1 (satu) unit, yaitu Gedung Kantor yang merupakan Kantor Sekretariat DPRD, terletak di Jalan M.Saad No.1, Sintang.

Disamping Gedung Kantor yang telah disebutkan diatas, Sekretariat Daerah mengelola gedung-gedung sebagai berikut:



- 1) Gedung Mess DPRD di Jalan M.Saad.
- 2) Rumah Jabatan Ketua DPRD di Jalan Imam Bonjol Sintang

b. Kendaraan

Kendaraan yang tersedia, yaitu :

- 1) Kendaraan Roda Dua = 37 unit
- 2) Kendaraan Roda Empat = 15 unit
- 3) Kendaraan Air Bermotor = 1 unit

c. Komputer

- 1) Komputer yang tersedia = 5 unit
- 2) Lap Top = 37 unit

## B. PERMASALAHAN UTAMA

Penyelenggaraan Otonomi Daerah telah membawa tuntutan dan perubahan terhadap sistem nilai dan budaya kerja dalam penyelenggaraan pemerintahan. Penyelenggaraan Otonomi Daerah menuntut nilai dasar yang senantiasa dapat mengakomodasikan kebutuhan yang berorientasi kepada aspirasi masyarakat dengan prinsip-prinsip demokratisasi, peran serta, pemerataan dan berkeadilan. Kondisi tersebut menuntut adanya kerangka pikir yang terstruktur untuk dapat memberdayakan fungsi publik agar lebih sesuai dengan tuntutan perkembangan ekonomi, politik, sosial dan budaya. Untuk itu diperlukan peningkatan budaya dan etos kerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil serta pertanggungjawaban berdasarkan nilai-nilai akuntabilitas menuju *good governance*.

Kinerja merupakan gambaran mengenai sejauh mana keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi. Pengukuran kinerja ini dapat dilakukan oleh instansi sendiri atau bekerja sama dengan pejabat dan pelaksana pemeriksaan. Pengukuran kinerja ini sangat penting bagi organisasi yang berorientasi hasil untuk mengukur kinerjanya sendiri dan melihat tingkat



kinerja yang telah dicapai atau hasil-hasil yang diperoleh. Pengukuran kinerja ini, dapat dilakukan dengan baik jika ada satuan pengukuran kinerja yang *sah*. Cara-cara pengukuran yang tepat akan sangat tergantung pada sistem informasi yang ada untuk pengumpulan data yang tepat dan akurat.

Penerapan Laporan Kinerja Tahunan akan membawa konsekuensi terhadap perlunya perubahan-perubahan di beberapa segmen atau sub sistem dari administrasi negara. Sebagai contoh, dalam proses penganggaran sebagaimana disebutkan di atas *incremental budgeting system* seharusnya sudah ditinggalkan. Sedangkan *budget line system* harus dipandang sebagai klasifikasi mata anggaran saja. Naik turunnya penyediaan anggaran dapat dipandang akan berpengaruh pada naik turunnya hasil yang diinginkan.

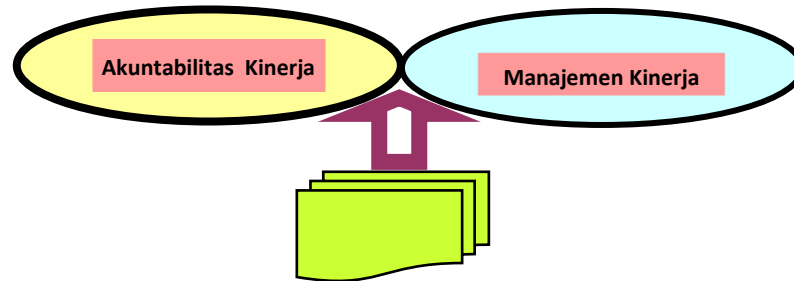
Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 ini pada dasarnya dimaksudkan untuk menindaklanjuti Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penyampaian Laporan Kinerja Tahunan. Intruksi Presiden ini memberikan tuntunan kepada semua instansi Pemerintah untuk menyiapkan Laporan Kinerja Tahunan sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja Tahunan yang disusun Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang memiliki dua fungsi utama, yaitu :

**Pertama**, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan sarana bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholder* (pimpinan, penilai akuntabilitas dan masyarakat).

**Kedua**, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang. Dua fungsi utama LKjIP tersebut pada dasarnya merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Tahunan oleh setiap instansi Pemerintah.

## Maksud dan Tujuan Penyusunan LKjIP 2019



Dengan demikian maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. **Aspek Akuntabilitas Kinerja** bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Tahunan 2019 sebagai sarana pertanggungjawaban Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama kurun waktu Tahun Anggaran 2019. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis telah dicapai pada Tahun 2018.
- b. **Aspek Manajemen Kinerja** bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LKjIP 2019 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang bagi upaya perbaikan kinerja di masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan akan dirumuskan strategis pemecahan masalah agar capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.





## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **A. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD) SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SINTANG TAHUN 2017-2021**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 yang tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang, merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu Tahun 2017–2021 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 Kabupaten Sintang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang, sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat.

Agar Rencana Strategis dapat mendatangkan manfaat bagi pembangunan Kabupaten Sintang 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 Kabupaten Sintang dan Anggota DPRD saja, melainkan juga seluruh aparatur pemerintah Kabupaten Sintang dan stakeholder lainnya yang ada di Kabupaten Sintang.

Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu dan responsif terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi, maupun sosial budaya, maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.

Uraian lebih lanjut Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang yang merupakan tahun kedua dari Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021, adalah sebagai berikut :



## 1. VISI DAN MISI

### a. Pernyataan Visi

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan tentang kemana Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang akan diarahkan dan apa yang akan dicapai.

Dalam mengantisipasi tantangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan, Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan ke arah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil (*outcomes*).

Visi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan nilai-nilai sebagai berikut :

1. Melayani publik dengan norma, kesabaran, supel dan luwes serta percaya diri;
2. Tanggungjawab dan rasa memiliki pada bidang tugas;
3. Menjunjung tinggi etika dan kejujuran;
4. Mengutamakan keterbukaan dan rasa saling mempercayai;
5. Menghargai kebersamaan dan rasa persaudaraan;
6. Komitmen atas objektivitas, integritas dan independensi;
7. memandang realita sebagai evaluasi kerja;
8. Keselarasan, keserasian dan keseimbangan;

Adapun perumusan Visi tersebut adalah sebagai berikut :

**“ Terwujudnya Pelayanan Prima Terhadap DPRD Kabupaten Sintang”**



## **b. Pernyataan Misi**

Pernyataan misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Pernyataan misi merupakan hal yang sangat penting untuk mengarahkan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk lebih eksis dan dapat mengikuti efek global otonomi daerah.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang memiliki misi:

1. Meningkatkan penyediaan fasilitas pelayanan secara bertahap untuk menunjang kinerja dan kelancaran tugas, fungsi dan wewenang DPRD.
2. Meningkatkan pengembangan organisasi melalui pendekatan system manajemen professional.
3. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dalam memediasi dan mensinergikan hubungan antara Badan Legeslatif Daerah dan Badan Eksekutif Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang baik.
4. Mengedepankan nilai-nilai etika, moral dan kesadaran dalam mengemban tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
5. Meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD.
6. Meningkatkan jalinan kerjasama antara Sekretariat DPRD seluruh Indonesia.

## **2. TUJUAN, SASARAN, DAN INDIKATOR SASARAN**

### **a. Tujuan.**

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu, umumnya 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang 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.

Oleh karena itu Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang menetapkan pencapaian tujuan sebagai berikut:

1. Terwujudnya pelayanan prima terhadap DPRD Kabupaten Sintang.
2. Meningkatkan SDM untuk menunjang pelayanan kepada anggota DPRD
3. Terciptanya hubungan kerja yang sinergi antara legeslatif dengan eksekutif.

**Lebih jelasnya penjabaran tujuan dijabarkan dalam tujuan strategis, sebagai berikut :**

1. Tujuan strategis untuk mencapai misi: "*Meningkatkan efektivitas persidangan dan penyelenggaraan kegiatan DPRD*" adalah **Meningkatkan kualitas penyiapan bahan rapat dan risalah, penyelenggaraan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas serta tertibnya pengelolaan administrasi dan kegiatan komisi kepanitiaan dan fraksi;**
2. Tujuan Strategis untuk mencapai misi: "Meningkatkan penyiapan dan pengendalian produk hukum dan hubungan masyarakat" adalah **Menciptakan produk hukum yang berkualitas dan hubungan yang harmonis dengan masyarakat serta terdokumentasikannya kegiatan DPRD dengan baik.**

#### **b. Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran.**

Sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan setiap tahun melalui serangkaian strategi. Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kebijaksanaan, program, dan kegiatan



sesuai sumber daya yang dimiliki serta dialokasikan setiap tahun anggaran berdasarkan periode Renstra-nya.

Sasaran strategis ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang berarti menyangkut keseluruhan satuan kerja/instansi di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait.

Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga akan dicapai.

Adapun sasaran strategis yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD selama 5 (lima) Tahun periode 2017–2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Koordinasi antara Sekretaris DPRD dengan pihak Eksekutif.
- 2) Melaksanakan pengadaan dan dokumentasi kegiatan/program kerja DPRD.
- 3) Upaya peningkatan kinerja Sekretariat DPRD.
- 4) Pengembangan SDM.

Dalam mewujudkan tujuan tersebut Sekretariat DPRD menetapkan 2 (dua) tujuan yaitu :

**Tujuan Pertama :**

“Meningkatnya kualitas penyiapan bahan rapat dan risalah, penyelenggaraan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas serta tertibnya pengelolaan administrasi dan kegiatan komisi kepanitiaan dan fraksi”, dengan sasaran : **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan persidangan rapat dan penyelenggaraan kegiatan DPRD**, dengan indikator kinerja sasaran diantaranya :

- Jumlah Rapat Komisi yang difasilitasi Sekretariat.



- Jumlah Rapat Kerja yang difasilitasi Sekretariat.
- Jumlah Rapat dengar pendapat yang difasilitasi Sekretariat.
- Jumlah Rapat Paripurna yang difasilitasi Sekretariat.
- Jumlah Rapat Pimpinan yang difasilitasi Sekretariat.
- Jumlah Kunjungan kerja dan Konsultasi yang difasilitasi.

**Tujuan Kedua :**

“Menciptakan produk hukum yang berkualitas dan hubungan yang harmonis dengan masyarakat serta terdokumentasikannya kegiatan DPRD dengan baik ”, dengan sasaran : **Terciptanya keselarasan dan kesesuaian produk hukum**, dengan indikator kinerja sasaran diantaranya :

- Jumlah Aspirasi masyarakat yang ditampung dan diajukan kepada Anggota Dewan.
- Jumlah Rancangan Peraturan Daerah yang diagendakan untuk dibahas dan disetujui oleh Dewan.
- Jumlah Raperda yang disetujui menjadi PERDA.
- Jumlah Produk Perda yang merupakan penetapan hak inisiatif Dewan.

**B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil harus mempunyai Penetapan Kinerja, adapun Penetapan Kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2019 yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2019 sebagai berikut :



Tabel 2. 1  
Penetapan Kinerja Program Kegiatan Sekretariat DPRD  
Kabupaten Sintang Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Meningkatnya kelancaran pelaksanaan persidangan rapat dan penyelenggaraan kegiatan DPRD	1. Jumlah rapat komisi yang difasilitasi Sekretariat 2. Jumlah rapat kerja yang difasilitasi Sekretariat. 3. Jumlah rapat dengar pendapat yang difasilitasi Sekretariat 4. Jumlah rapat paripurna yang difasilitasi Sekretariat 5. Jumlah rapat Pimpinan yang difasilitasi Sekretariat 6. Jumlah kunjungan kerja dan konsultasi yang difasilitasi	43 kali 48 kali 6 kali 37 kali 5 kali 20 kali	<b>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</b>  1. Kegiatan Reses 2. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD ke dalam daerah 3. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan daerah lainnya 4. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	1.152.405.000,00 932.380.000,00 3.013.530.000,00 1.333.465.000,00
Meningkatnya Pelayanan Anggota DPRD dalam Melayani masyarakat	1. Jumlah jaminan kesehatan yang disediakan	35 orang	<b>Program Pelayanan Administrasi perkantoran</b>  1. Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan Non PNS	47.385.000,00
Terciptanya keselarasan dan kesesuaian produk hukum	1. Jumlah aspirasi masyarakat yang ditampung dan dilanjutkan kepada anggota dewan 2. Jumlah rancangan peraturan daerah yang diagendakan dan untuk dibahas dan disetujui dewan 3. Jumlah Raperda yang disetujui menjadi Perda 4. Jumlah produk perda yang merupakan penerapan hak inisiatif dewan	31 kali 24 bh 24 bh 4 bh	<b>Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah</b>  1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah 2. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan 3. Rapat-rapat Paripurna  <b>Program Pengembangan Komunikasi, informasi dan Media Massa</b>  1. Menyebarkan Pelayanan Informasi kepada Masyarakat	4.373.926.950,00 553.601.100,00 501.520.000,00 4.008.100.000,00



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang selama tahun 2018 yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam Bab III ini akan disajikan akuntabilitas kinerja, termasuk akuntabilitas keuangan.

**Tabel 3.1**

**Perbandingan Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2018 dan Tahun 2019**

NO	SASARAN STRATEGIS 1	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	
			2018	2019
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya kelancaran persidangan dan penyelenggaraan kegiatan DPRD	- Jumlah rapat komisi yang difasilitasi Sekretariat	42	43
		- Jumlah rapat kerja yang difasilitasi Sekretariat	47	48
		- Jumlah rapat dengar pendapat yang difasilitasi Sekretariat	6	6
		- Jumlah rapat paripurna yang difasilitasi Sekretariat	36	37
		- Jumlah rapat pimpinan yang difasilitasi Sekretariat	4	5
		- Jumlah kunjungan kerja dan konsultasi yang difasilitasi	19	20

Hambatan dan kendala dalam pencapaian kinerja sasaran strategis “ **Meningkatnya kelancaran persidangan, rapat dan penyelenggaraan kegiatan DPRD** “ adalah sebagai berikut :

1. Bahwa dukungan pendanaan, sarana / prasarana dan sumber Daya Manusia masih belum memadai baik kualitas maupun kuantitas.
2. bahwa dengan keterbatasan dana, serta minimnya dukungan sarana dan prasarana berpengaruh pada tingkat capaian kinerja, sehingga banyaknya kegiatan-kegiatan yang menjadi Tugas Pokok dan fungsi tidak dapat dilaksanakan.





3. Terbatasnya Sumber daya manusia (SDM) yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya.

Upaya pemecahan dalam mengatasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sasaran **“Meningkatnya kelancaran persidangan, dan penyelenggaraan kegiatan DPRD”** ini adalah sebagai berikut :

1. Perlu peningkatan dukungan dana serta sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan capaian kinerja Sub Bagian persidangan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang.
2. Perlu peningkatan capaian target kinerja terutama didukung dengan sarana yang memadai, sesuai dengan Tugas dan Fungsi yang ada pada bagian tugas pokok dan fungsi yang ada pada bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang, sehingga target kinerja dapat terlaksana secara optimal.
3. Perlu meningkatkan Sumber Daya Manusia dengan mengikutsertakan pelatihan – pelatihan / kursus bagi pejabat struktural dan staf di lingkungan sekretariat DPRD sesuai bidang tugasnya baik yang dilaksanakan di dalam maupun diluar daerah.
4. perlu adanya koordinasi yang baik antar bagian dan unit kerja lainnya.

Tabel 3.2

Perbandingan Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2018 dan Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS 2	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	
			2018	2019
1	2	3	4	5
2	Terciptanya Keselarasan dan kesesuaian produk Hukum	- Jumlah aspirasi masyarakat yang ditampung dan diajukan Kepada anggota DPRD	30	31
		- Jumlah Rancangan peraturan Daerah yang diagendakan Dan untuk dibahas dan disetujui dewan	23	24
		- Jumlah rancangan peraturan daerah yang disetujui	23	24
		- Jumlah produk peraturan daerah yang merupakan penerapan Hak inisiatif dewan	4	4



Hambatan dan kendala dalam pencapaian kinerja sasaran “**Terciptanya keselarasan dan kesesuaian produk hukum**” adalah sebagai berikut :

1. Kurang tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
2. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya, tidak sebanding dengan volume kegiatan Anggota yang sangat tinggi.
3. belum lengkapnya peraturan pelaksanaan dan penyempurnaan / revisi perundang-undangan yang berlaku, seperti PP dan terbatasnya pagu indikatif anggaran dalam APBD Kabupaten Sintang yang ditetapkan untuk membiayai kegiatan pengembangan peningkatan pelayanan kepada DPRD, sehingga pelayanan kepada Anggota masih dirasakan kurang.

Upaya pemecahan dalam mengatasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sasaran strategis ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya kerja sama dan dedikasi yang tinggi serta disiplin kerja yang baik. Menyiapkan Sumber Daya Manusia
2. yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
3. Tuntutan permintaan peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintah dari DPRD, merupakan peluang Sekretariat DPRD untuk mengembangkan kemampuannya agar dapat memenuhi permintaan tersebut.

Capaian kinerja merupakan dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang. Pengukuran kinerja dilakukan sebagai hasil dari proses penilaian yang terencana dan sistematis berdasarkan kelompok indikator kinerja kegiatan berupa indikator *input*, *output* maupun *outcome* untuk mengukur kehematan, efisiensi, efektifitas dan kualitas pencapaian sasaran.



Pengukuran kinerja mencakup 2 (dua) hal sebagai berikut :

- Tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.
- Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan.

## EVALUASI DAN ANALISIS PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

**Tabel 3.3**

Realisasi dan Capaian Kinerja dalam pelaksanaan Sasaran Strategis Tahun 2019

Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kelancaran pelaksanaan persidangan rapat dan penyelenggaraan kegiatan DPRD	Jumlah Rapat Komisi yang difasilitasi Sekretariat	Kali	43	46	106,98 %
	Jumlah rapat kerja yang difasilitasi Sekretariat	Kali	48	53	110,42 %
	Jumlah rapat dengar pendapat yang difasilitasi Sekretariat	Kali	6	5	83,33 %
	Jumlah rapat paripurna yang difasilitasi Sekretariat	Kali	37	52	140,54 %
	Jumlah rapat Pimpinan yang difasilitasi oleh Sekretariat	Kali	5	11	220 %
	Jumlah Kunjungan kerja dan konsultasi yang difasilitasi oleh Sekretariat	Kali	20	30	150,00 %
	a. Kegiatan Reses	Rp	1.152.405.000,00	1.089.660.000,00	94,56 %
	b. Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	Rp	932.380.000,00	931.625.000,00	99,92 %
	c. Peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp	1.333.455.000,00	1.115.746.100,00	83,67 %
	d. Penyediaan jasa jaminan kesehatan Non PNS	Rp	47.385.000,00	45.997.292,00	97,07 %
	e. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya	Rp	3.013.530.000,00	3.009.374.965,00	99,86 %

2	Terciptanya keselarasan dan kesesuaian produk hukum	Jumlah aspirasi masyarakat yang ditampung dan dilanjutkan kepada anggota dewan	Kali	31	35	112,90%	
		Jumlah rancangan peraturan daerah yang diagendakan untuk dibahas dan disetujui oleh Dewan	Bh	24	12	50,00 %	
		Jumlah raperda yang disetujui menjadi Perda	Bh	24	9	37,50 %	
		Jumlah produk perda yang merupakan penerapan hak inisiatif Dewan	Bh	4	1	25 %	
		1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah					
		1. Pembahasan Raperda	Rp	4.373.926.950,00	4.168.261.219,00	95,30 %	
		2. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Rp	553.601.100,00	530.469.820,00	95,82 %	
	3. Rapat-rapat Paripurna	Rp	501.520.000,00	496.705.800,00	99,04 %		
	4. Kegiatan Reses	Rp.	1.152.405.000,00	1.089.660.000,00	94,56 %		
	5. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD ke Dalam Daerah	Rp.	932.380.000,00	931.625.000,00	99,92 %		



		6. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp.	1.333.455.000,00	1.115.746.100,00	83,67 %
		7. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah lainnya.	Rp.	3.013.530.000,00	3.009.374.965,00	99,86 %
	2.	Program Pengembangan Komunikasi, informasi dan media massa				
		Belanja iklan/pengumuman media massa	Rp	4.008.000.000,00	3.953.000.000,00	98,63 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang merupakan pertanggungjawaban Sekretaris DPRD atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan sesuai visi dan misi sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 telah ditetapkan. Untuk itu sebagai tolok ukur pertanggungjawaban kinerja Kepala unit kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2019, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang masih menggunakan dokumen Renstra dimaksud.

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis atau dokumen yang dipersamakan Tahun 2019, Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang telah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Tahun 2019 yang telah di *breakdown* ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). DPA ini pada hakekatnya merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam satu tahun beserta perincian penganggarnya. DPA dan perubahannya kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam kegiatan yang disertai dengan target-target yang harus dicapai untuk masing-masing kegiatan serta telah ditetapkan pula tujuan dan sasaran pelaksanaan kegiatan tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, DPA dan perubahannya sebagaimana tertuang dalam APBD Kabupaten Sintang serta penyempurnaannya merupakan rencana kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk tahun 2019 yang disusun dengan memperhatikan sasaran yang telah ditetapkan, meliputi 4 (empat) sasaran strategis yang ingin dicapai.

Untuk setiap sasaran strategis yang ada diidentifikasi indikator kinerja yang akan dijadikan tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.



Sasaran-sasaran strategis beserta indikator kinerjanya dirumuskan berdasarkan tingkatan indikator yang meliputi indikator makro, indikator strategis Pemerintah Daerah dan indikator mikro baik berupa indikator kunci/*ultimates outcomes*, *intermediates outcomes*, *immediates outcomes* bahkan indikator *output*.

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dilakukan evaluasi terhadap pencapaian indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi sehingga dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Selain itu dalam evaluasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang pada Tahun 2019, telah dilakukan pula efisiensi dengan cara membandingkan antara *output* dengan *input* baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai *output* per unit yang dihasilkan oleh suatu *input* tertentu. Selanjutnya telah dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektifitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Evaluasi dimaksud dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi, tidak saja terhadap penyebab terjadinya *gap* akan tetapi juga pada strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Pada Tahun Anggaran 2019, Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang berusaha mewujudkan visinya yakni “**Terwujudnya Pelayanan Prima Terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang**”. Untuk maksud tersebut, dilakukan dengan mewujudkan **4 (empat) sasaran** sebagai berikut:

1. Meningkatnya mutu keterampilan, pengetahuan dan wawasan sumber daya aparatur serta peralatan kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang;
2. Meningkatnya perencanaan kerja dan pengelolaan keuangan secara tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan ;



3. Meningkatnya kelancaran persidangan dan penyelenggaraan kegiatan DPRD;
4. Terciptanya keselarasan dan kesesuaian produk hukum;

## **ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA**

### **Sasaran 1. Meningkatnya mutu ketrampilan pengetahuan dan wawasan sumber daya aparatur serta peralatan kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang**

Sasaran ini dilakukan untuk mencapai misi **meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai**. Sasaran ini dapat dicapai melalui kebijakan sebagai berikut :

- 1) Perluasan wawasan aparatur dengan melakukan study banding, kursus/diklat dan komunikasi dengan forum Sekretariat DPRD yang ada, melalui :

#### **a. Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.**

Program tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum. Sesuai dengan tugasnya sebagai fasilitator kegiatan kedewanan, Sekretariat DPRD berupaya untuk meningkatkan keterampilan pengetahuan dan wawasan aparaturnya melalui kegiatan pengembangan wawasan dan peningkatan keahlian serta pembinaan untuk menunjang kerja aparatur melalui :

- **Diklat Penataan arsip in aktif** yang diikuti oleh staf yang menangani bidang kearsipan secara bergantian, dengan tujuan agar staf yang telah mengikuti diklat tersebut dapat lebih memahami tugas dan fungsinya sehingga pengelolaan kearsipan dapat dilakukan secara profesional.
- Bimtek **Penyusunan Tata Naskah Dinas** yang diikuti oleh Staf yang mempunyai bidang tugas yang berkaitan dengan tata naskah dinas . Harapannya dengan mengikuti diklat ini, staf dimaksud dapat memberikan contoh teladan di dalam pembuatan surat-menyurat di lingkungan Sekretariat DPRD.
- Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.



- Diklat Nasional Strategi peningkatan prestasi kerja, besaran kinerjadan disiplin PNS dalam rangka terwujudnya PNS yang professional.
- Diklat Keprotokolan.
- Pelatihan pengelolaan Barang Milik Daerah
- Diklat pendalaman Perpres 54 Tahun 2010
- Bimtek Perundangan, manajemen persidangan dan notulensi dalam rapat resmi.
- Bimtek Sosialisasi pedoman penyusunan APBD Tahun 2019 dan Sinergitas Hubungan Pemerintah Pusat-Daerah di dalam APBD Tahun 2019.
- Diklat penyusunan LKjIP disusun dengan harapan LKjIP Sekretariat dapat dibuat dan tepat waktu.

Alokasi anggaran dari APBD Tahun Anggaran 2019 termasuk perubahannya (Anggaran Belanja Tambahan) untuk **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** sebesar **Rp.452.730.000,00** dengan realisasi sebesar **Rp. 414.317.620,00** atau **91,52 %** dari rencana anggaran dengan kategori **sangat berhasil**, Pengendali kegiatan adalah Bagian Umum pada Sub Bagian TU dan Kepegawaian.

Hasil pelaksanaan program dan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Persentase
1.	2	3	4	5
1.	Diklat dan Bimtek PNS	452.730.000,00	414.317.620,00	91,52 %
2.	Analisis Jabatan	00;	00;	-



Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari *Sasaran 1* meliputi :

1. Tercapainya Pendidikan dan Pelatihan dan Bimbingan Teknis dengan prosentase capaian 91,52 % (sangat berhasil).
2. Peningkatan Kapasitas Pelayanan Aparatur PNS dengan prosentase capaian 91,52 % (sangat berhasil)

Jika dilihat dari indikator pencapaian sasaran (Formulir Pengukuran Kinerja) dengan metode rata-rata, maka nilai capaian kinerja **Sasaran 1** adalah **91,52 %** dengan kategori “ **sangat berhasil**”.

Dengan capaian indikator sasaran mencapai parameter **sangat berhasil** bukan berarti Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang tidak menemukan kendala atau hambatan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, kendala yang ada antara lain berupa terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Disamping itu perbandingan antara jumlah Anggota dan volume kegiatan Anggota yang begitu besar tidak sebanding dengan tersedianya jumlah staf pendamping yang terampil dibidangnya sehingga dalam hal-hal tertentu masih dirasakan adanya hambatan dalam kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Untuk menyikapi hal tersebut, Sekretariat DPRD berusaha membenahi diri dengan meningkatkan profesionalisme aparatur guna mendukung tugas pelayanan kepada Anggota Dewan dengan mengikutsertakan sumber daya aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD dalam berbagai diklat/kursus teknis.

- 2) Meningkatkan semangat dan etos kerja aparatur Sekretariat DPRD, melalui :

**b. Program Peningkatan disiplin aparatur.**

Program tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi Bagian Program dan keuangan.

Adapun berbagai kegiatan yang menunjang *Program Peningkatan Disiplin Aparatur* adalah sebagai berikut :





1. **Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya** terdiri dari :
  - Pakaian Sipil Harian (PSH) Untuk anggota Dewan sebanyak 80 stel.
  - Pakaian Dinas Harian (PDH) untuk anggota Dewan sebanyak 40 stel dan PDH Staf sekretariat DPRD sebanyak 104 stel
  - Pakaian Seragam Resmi (PSR) untuk anggota DPRD 40 Stel.
2. **Pengadaan pakaian khusus dan hari-hari tertentu** terdiri dari
  - Pakaian Satuan Keamanan (lengkap) sebanyak 6 stel

Alokasi anggaran dari APBD Tahun Anggaran 2019 termasuk perubahannya (Anggaran Belanja Tambahan) untuk **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** sebesar **Rp.988.195.500,00** dengan realisasi sebesar **Rp. 986.089.500,00** atau **99,79 %** dengan kategori **sangat berhasil** pengendali kegiatan adalah Bagian Program dan Keuangan.

Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari *Sasaran 1* meliputi:

1. Tercapainya pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya dengan prosentase capaian 99,79 % (sangat berhasil).
2. Tercapainya pengadaan pakaian dinas dan atributnya dengan prosentase capaian 99,82 % (sangat berhasil).
3. Tercapainya pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu dengan prosentase capaian 99,63 % (sangat berhasil).

Keberhasilan ini antara lain ditunjang oleh adanya kerjasama dan dedikasi yang tinggi serta disiplin kerja aparatur yang baik di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang. Selain itu dukungan dari pimpinan dalam setiap tugas pokok dan fungsi juga sangat baik sehingga tugas-tugas fasilitasi kepada Anggota Dewan dapat dilaksanakan dengan optimal.

- 3). Mengupayakan peningkatan kualitas sarana dan prasarana secara bertahap dan sesuai dengan kemampuan keuangan, melalui :



### **c. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Adapun penunjang program Pelayanan Administrasi Perkantoran adalah sebagai berikut :

- 1. Penyediaan jasa surat menyurat;** berupa perangko, materai dan benda-benda pos lainnya serta belanja jasa administrasi keuangan/bank.
- 2. Penyediaan jasa-jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;** berupa pembayaran rekening telepon, air dan listrik dan Air, serta internet.
- 3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;** berupa pengurusan pajak kendaraan bermotor dan perpanjangan STNK.
- 4. Penyediaan jasa kebersihan kantor;** berupa jasa kebersihan kantor.
- 5. Penyediaan alat tulis kantor;** berupa pengadaan ATK, dan belanja perlengkapan computer lainnya.
- 6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;** berupa cetak, dan penggandaan.
- 7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor** berupa alat listrik dan elektronik.
- 8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;** berupa pembayaran langganan surat kabar/majalah dan pengadaan buku peraturan perundang-undangan.
- 9. Penyediaan makanan dan minuman;** berupa penyiapan makan minum rapat, makan dan minum tamu.
- 10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;** berupa perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka konsultasi dan koordinasi serta mendampingi anggota Dewan serta forum komunikasi Sekwan se-Indonesia.
- 11. Penyediaan tenaga kontrak;** berupa pembayaran honorarium Non PNS 74 orang serta Jaminan Kesehatan Pegawai Tidak Tetap.



**12. Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas;** berupa belanja bahan bakar minyak (BBM) dan pelumas untuk kendaraan dinas Pimpinan DPRD dan Sekwan.

**13. Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Non PNS,** berupa biaya jaminan kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD.

Alokasi anggaran dari APBD tahun 2019 termasuk perubahannya (APBD Perubahan) untuk **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebesar Rp. 4.419.136,550,00** dengan realisasi sebesar **Rp. 4.143.641.619,00** atau **93,77 %** dari rencana anggaran dengan kategori **sangat berhasil**. Pengendali Kegiatan adalah Bagian Umum pada Sub Bagian Rumah Tangga serta Sub Bagian Program dan Anggaran pada Bagian Program dan Keuangan.

Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari *Sasaran 1* meliputi :

1. Tercapainya penyediaan jasa surat menyurat dengan prosentase capaian 95,64 % (sangat berhasil).
2. Tercapainya penyediaan jasa-jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan prosentase capaian 72,88 % (berhasil).
3. Tercapainya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional dengan prosentase capaian 65,81 % (cukup berhasil).
4. Tercapainya penyediaan jasa kebersihan kantor dengan prosentase capaian 99,78 % (sangat berhasil).
5. Tercapainya jasa penyediaan alat tulis kantor dengan prosentase capaian 93,24 % (sangat berhasil).
6. Tercapainya penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan prosentase capaian 98,85 % (sangat berhasil).
7. Tercapainya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan dengan prosentase capaian 100,00 % (sangat berhasil).
8. Tercapainya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan prosentase capaian 85,78 % (sangat berhasil).



9. Tercapainya penyediaan makanan dan minuman dengan prosentase capaian 97,24 % (Sangat berhasil).
10. Tercapainya Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dengan prosentase capaian 99,88 % (sangat berhasil).
11. Tercapainya penyediaan tenaga kontrak dengan prosentase capaian 93,55 % (sangat berhasil).
12. Tercapainya penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas dengan prosentase 98,11 % (sangat berhasil).
13. Tercapainya penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan Non PNS dengan prosentase capaian 97,07 % (sangat berhasil).

#### **d. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mendukung program tersebut yaitu :

1. **Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas;** berupa pengadaan alat rumah tangga lainnya (Home Use);
2. **Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas;** Berupa pengadaan alat rumah tangga lainnya (Home Use);
3. **Pengadaan Perangkat Printer dan Komputer;** berupa pengadaan Komputer unit;
4. **Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;** berupa pengadaan alat kantor lainnya, pengadaan alat rumah tangga lainnya dan pengadaan peralatan studio visual.
5. **Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional;** berupa belanja Jasa service, penggantian suku cadang, dan bahan pelumas.
6. **Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor,** berupa belanja pemeliharaan genset, AC dan mesin air;
7. **Pemeliharaan rutin/berkala perangkat komputer dan printer;** berupa belanja pemeliharaan komputer dan printer;
8. **Pemeliharaan rutin/berkala lingkungan kantor,** berupa belanja pemeliharaan jalan dilingkungan gedung kantor.
9. **Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor;** berupa pemeliharaan gedung kantor.



## 10. Pemeliharaan lingkungan rumah jabatan/dinas;

Alokasi anggaran dari APBD tahun 2019 termasuk perubahannya (APBD Perubahan) untuk Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur sebesar Rp. 1.852.214.800,00 dengan realisasi sebesar Rp.1.829.815.435,00 atau 98,79 % dari rencana anggaran dengan kategori **Sangat berhasil**. Pengendali Kegiatan adalah Bagian Umum pada Sub Bagian Rumah Tangga.

Hasil pelaksanaan program dan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Uraian	Capaian TH.2019
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>%</b>
1.	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	97,22
2.	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	99,87
3.	Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer	92,71
4.	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	98,44
5.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	99,87
6.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	96,95
7.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perangkat Komputer dan Printer	99,92
8.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Lingkungan Kantor	99,47
9.	Rehabilitasi sedang/Berat Gedung Kantor	99,27
10.	Pemeliharaan Lingkungan Rumah Jabatan/Dinas	99,38

Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari Sasaran 1 meliputi :

1. Tercapainya Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas dengan prosentase capaian 97,22 % (sangat berhasil).
2. Tercapainya Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas dengan prosentase capaian 99,87 % (sangat berhasil).
3. Tercapainya Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer dengan prosentase capaian 92,71 % (Sangat berhasil).
4. Tercapainya Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan prosentase capaian 98,44 % (sangat berhasil).
5. Tercapainya Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional dengan prosentase capaian 99,87 % (sangat berhasil).



6. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor dengan prosentase capaian 96,95% (sangat berhasil).
7. Tercapainya Pemeliharaan Rutin/Berkala Perangkat Komputer dan Printer dengan prosentase capaian 99,92 % (sangat berhasil).
8. Tercapainya Pemeliharaan rutin/berkala lingkungan kantor dengan capaian prosentase 99,47 % (sangat berhasil).
9. Tercapainya Rehab sedang/Berat Gedung Kantor capaian prosentase 99,27 % (sangat berhasil).
10. Tercapainya Pemeliharaan lingkungan rumah jabatan/dinas dengan capaian prosentase 99,38 % (sangat berhasil).

**Sasaran II “Meningkatnya perencanaan kerja dan pengelolaan keuangan secara tertib dan teratur”**

Sasaran ini dilakukan untuk mencapai misi **Meningkatkan pelayanan administrasi dan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan**, dengan ditetapkannya kebijakan sebagai berikut :

- 1) Mengupayakan perencanaan kerja yang transparan dan pengelolaan keuangan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan serta pelaporannya secara tepat waktu, melalui :

**A. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.**

Program tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi Bagian Program dan Keuangan.

Adapun kegiatan dalam program tersebut adalah sebagai berikut :

1. **Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD**, berupa pembelian ATK, pengadaan dan penjilidan.
2. **Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran**; berupa pembelian ATK, pengadaan dan penjilidan.
3. **Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran**; berupa pembelian ATK, pengadaan dan penjilidan.



4. **Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;** berupa , biaya pembelian ATK, penggandaan dan penjiilidan.
5. **Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);** berupa pembelian biaya ATK, penggandaan dan penjiilidan.
6. **Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;** berupa pembelian ATK, perlengkapan komputer lainnya, penggandaan dan penjiilidan.
7. **Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);** berupa pembelian ATK, penggandaan dan penjiilidan.
8. **Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);** berupa pembelian ATK, penggandaan dan penjiilidan.

Alokasi anggaran dari APBD Tahun Anggaran 2019 untuk Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan sebesar Rp. 39.963.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 39.963.000,00 atau 100,00 % dari rencana anggaran dengan kategori *sangat berhasil*. Pengendali kegiatan adalah Bagian Program dan Keuangan.

Hasil pelaksanaan program dan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut:

No	Uraian	Target	Capaian TH.2019
1.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD	100	100
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	100	100
3.	Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	100	100
4.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	100	100
5.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LjKIP)	100	100
6.	Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah	100	100
7.	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	100	100
8.	Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)	100	100



Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari **Sasaran 2** meliputi :

1. Tercapainya penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD 100% (sangat berhasil)
2. Tercapainya Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran prosentase capaian 100% (sangat berhasil).
3. Tercapainya penyusunan Prognosis Realisasi Anggaran dengan prosentase capaian 100% (sangat berhasil).
4. Tercapainya penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun dengan prosentase capaian 100% (sangat berhasil).
5. Tercapainya Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dengan prosentase capaian 100% (sangat berhasil).
6. Tercapainya Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan prosentase capaian 100% (sangat berhasil).
7. Tercapainya Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dengan prosentase capaian 100% (sangat berhasil).
8. Tercapainya Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan prosentase capaian 100% (sangat berhasil).

Jika dilihat dari indikator pencapaian sasaran (Formulir PPS) dengan metode rata-rata, maka nilai capaian kinerja **Sasaran 2** adalah **100 %** dengan kategori “**sangat berhasil**”.

**\* Belanja Tidak Langsung**

Program tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi Bagian Program dan Keuangan.

Adapun kegiatan dalam program tersebut adalah :

**-Gaji Anggota DPRD Kabupaten Sintang**

**-Gaji Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang**





### **Sasaran 3 : Meningkatnya kapasitas Lembaga DPRD**

Sasaran ini dilakukan untuk mencapai misi **Meningkatkan efektifitas Lembaga DPRD itu sendiri;**

sasaran ini ditetapkan dengan kebijakan sebagai berikut :

1. *Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah*
2. *Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan*
3. *Rapat-rapat Paripurna*
4. *Kegiatan Reses*
5. *Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah*
6. *Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan anggota DPRD*
7. *Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya*

Alokasi anggaran dalam APBD Tahun 2019 termasuk perubahannya (APBD Perubahan) untuk **Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Rp. 11.860.318.050,00** dengan realisasi sebesar **Rp. 11.341.842.904,00** atau **95,62 %** dari rencana anggaran dengan kategori **sangat berhasil** pengendali kegiatan adalah Sub Bagian Perundang-undangan, Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Dokumentasi, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan dan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.

Hasil pelaksanaan program dan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Uraian	Capaian TH.2019
1.	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	95,30 %
2.	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	95,82 %
3.	Rapat-rapat Paripurna	99,04 %
4.	Kegiatan Reses	94,56 %
5.	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	99,92 %
6.	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	83,67 %
7.	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	99,86 %

Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari *Sasaran 3* meliputi :

1. Tercapainya pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dengan persentase capaian 95,30 % (sangat berhasil).



2. Tercapainya Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan dengan persentase capaian 95,82 % (sangat berhasil).
3. Tercapainya Rapat-rapat Paripurna dengan prosentase capaian 99,04 % (sangat berhasil).
4. Tercapainya Kegiatan Reses dengan persentase capaian 94,56 % (sangat berhasil).
5. Tercapainya Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah dengan persentase capaian 99,92 % (sangat berhasil).
6. Tercapainya Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD dengan persentase capaian 83,67 % (berhasil)
7. Tercapainya koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya dengan persentase capaian 99,86 % (sangat berhasil).

Secara keseluruhan program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dikatakan sangat berhasil dengan indikator rata-rata **95,62 % (sangat berhasil)**.

#### **B. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa**

Adapun kegiatan yang dilakukan untuk mendukung program tersebut adalah menyebarkan pelayanan informasi kepada masyarakat yaitu :

- **Belanja Jasa Talk Show (Siaran)/Iklan Media Massa**; berupa penerbitan berita yang menyangkut aktifitas Dewan.
- **Pembangunan Aplikasi Sistem Manajemen Penyusunan Anggaran.**

Alokasi anggaran pada APBD Tahun 2019 termasuk perubahannya (APBD Perubahan) untuk **Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa** sebesar **Rp.4.048.000.000,00**; dengan realisasi sebesar **Rp.3.992.800.000,00** atau **98,64 %** dari rencana anggaran dengan kategori **sangat**



**berhasil.** Pengendali kegiatan adalah Bagian Hukum, Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol pada Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokol dan Pengaduan Masyarakat.

Hasil pelaksanaan program dan kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut

No	Uraian	Capaian TH.2019
1.	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	98,63%
2.	Pembangunan Aplikasi Sistem Manajemen Penyusunan Anggaran	99,50%

Dilihat dari capaian indikator keberhasilan dari *Sasaran 4* meliputi :

1. Tercapainya pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa dengan prosentase capaian 98,63 % (sangat berhasil).
2. Tercapainya Pembangunan Aplikasi Sistem Manajemen Penyusunan Anggaran dengan prosentase capaian 99,50 % (sangat berhasil).

Jika dilihat dari indikator pencapaian sasaran (Formulir PPS) dengan metode rata-rata, maka nilai capaian kinerja **Sasaran 4** adalah **98,64%** dengan kategori “**sangat berhasil**”.

Berdasarkan hasil pengukuran, tingkat pencapaian sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 dapat dirangkum dalam tabel berikut ini :

Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Capaian %	Skala Pengukuran Ordinal			
			>85 s.d. 100	>70 s.d. <85	>55 s.d. <70	<55
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kelancaran pelaksanaan persidangan rapat-rapat dan kunjungan kerja serta penyelenggaraan kegiatan DPRD	<i>Jumlah rapat komisi yang difasilitasi, Jumlah rapat kerja yang difasilitasi Sekretariat, Jumlah rapat dengar pendapat yang difasilitasi oleh Sekretariat, Jumlah rapat paripurna yang difasilitasi oleh Sekretariat, Jumlah rapat Pimpinan yang difasilitasi oleh Sekretariat, Jumlah kunjungan kerja dan koordinasi yang difasilitasi Sekretariat</i>				
		1. Peningkatan Daya Tanggap Pelayanan kepada DPRD	95,62	SB		
		<b>Nilai rata-rata Sasaran 3</b>	<b>95,62</b>	<b>SB</b>		
2	Terciptanya keselarasan dan kesesuaian produk hukum,	<i>Jumlah aspirasi masyarakat yang ditampung dan dilanjutkan kepada anggota Dewa, Jumlah rancangan peraturan daerah yang diagendakan untuk dibahas dan disetujui oleh dewan, Jumlah raperda yang disetujui menjadi perda, Jumlah produk perda yang merupakan penerapan hak inisiatif dewan.</i>				
		1. Meningkatkan kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat	98,63	SB		
		2. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	99,50	SB		
	<b>Nilai rata-rata Sasaran 4</b>	<b>98,64</b>	<b>SB</b>			

Keberhasilan penerapan sasaran tersebut didapat dari **9 Program** dan **44 Kegiatan**. Dari Capaian Sasaran tersebut diatas, dapat diklasifikasikan sebagai berikut :



a. Sangat Berhasil	41	:	>85 s.d 100
b. Berhasil	2	:	>70 s.d < 85
c. Cukup Berhasil	1	:	>55 s.d < 70
d. Tidak Berhasil	0	:	< 55
Jumlah	44		

## B. REALISASI ANGGARAN

Dana yang tersedia untuk membiayai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 yang bersumber dari APBD sebesar **Rp.23.796.576.400,00** dengan realisasi sebesar **Rp.22.865.928.478,00** atau **96,09 %** dari rencana keuangan dengan rincian anggaran per Program/Kegiatan sebagai berikut :

Adapun realisasi atau hasil-hasil atas pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Utama pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang yang dilaksanakan dalam tahun 2019 adalah sebagai berikut:

NO.	PROGRAM DAN KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI	%
1	2	3	4	5
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</b>	<b>11.860.818.050,00</b>	<b>11.341.842.904,00</b>	<b>95,62</b>
1.	Pembahasan Raperda	4.373.926.950,00	4.168.261.219,00	95,30
2.	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	563.601.100,00	530.469.820,00	95,82
3.	Rapat-rapat Paripurna	501.520.000,00	496.705.800,00	99,04
4.	Kegiatan Reses	1.152.405.000,00	1.089.660.000,00	94,56
5.	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	932.380.000,00	931.625.000,00	99,92
6.	Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	1.333.455.000,00	1.115.746.100,00	83,67
7.	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	3.013.530.000,00	3.009.374.965,00	99,86
<b>B.</b>	<b>Program pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b>	<b>4.048.000.000,00</b>	<b>3.992.800.000,00</b>	<b>98,64</b>
8.	Belanja Iklan/Pengumuman Media Massa	4.008.000.000,00	3.953.000.000,00	98,63
9.	Pembangunan Aplikasi Sistem Manajemen Penyusunan Anggaran	40.000.000,00	39.800.000,00	99,50

Disamping mengungkapkan realisasi atas pelaksanaan program dan kegiatan bersifat kuantitatif, dibawah ini dikemukakan pula realisasi program yang bersifat kualitatif, adalah sebagai berikut :



1. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dengan kegiatan sebagai berikut :

a. **Kegiatan Reses**

Hasilnya terlaksananya peninjauan anggota ke daerah pemilihan Kegiatan ini dilaksanakan 3 kali dalam setahun sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 yang disempurnaan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 kegiatan tersebut telah terlealisasi dan di buktikan dengan laporan Reses yang masuk.

b. **Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah.**

Hasilnya terlaksananya kunjungan kerja anggota ke dalam daerah kegiatan ini juga sudah terealisasi dan dibuktikan dengan laporan yang masuk.

c. **Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.**

Dengan hasil terlaksananya Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019, yaitu dengan mengikut sertakan pimpinan dan anggota DPRD pada kegiatan-kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) baik itu di provinsi maupun diluar daerah provinsi.

2. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan media massa.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atas informasi yang berkaitan dengan kinerja anggota DPRD yang tersedia di dalam koran maupun RRI.

Untuk jumlah keseluruhan anggaran Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

NO.	Jenis Sumber Dana	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Selisih (Rp.)
1	2	3	4	5
1.	<b>BELANJA TAK LANGSUNG</b> - Sekretariat DPRD	4.378.974.570,00	3.935.134.809,00	443.839.761,00
2.	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	23.796.576.400,00	22.865.928.478,00	930.647.922,00



Selisih dari anggaran tersebut di atas terdiri dari :

- Sisa DPA (Belanja tak Langsung) : Rp. 443.839.761,00
- Sisa DPA (Belanja Langsung) : Rp. 930.647.922,00

Dari pelaksanaan aspek keuangan tersebut di atas telah sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan yang berlaku. Penggunaan dana dimaksud dapat dilakukan secara efisien dan efektif, maka tahun mendatang akan dilakukan perencanaan kegiatan yang lebih baik dan terarah sesuai dengan Tupoksi.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang disusun sebagai bentuk dukungan sistem akuntabilitas yang mampu menjamin kelancaran, keserasian, keselarasan dan keterpaduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang semakin profesional, efektif dan efisien terhadap kinerja instansi pemerintah. Tujuan penyusunan LKjIP adalah sebagai alat umpan balik (*feedback*) yang dapat digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menjabarkan visi, misi dalam program-program kerja dan kegiatan yang telah direncanakan melalui berbagai kebijakan agar memperoleh gambaran tentang kegagalan dan keberhasilan terhadap pelaksanaan suatu program. Dimana hal ini dapat berfungsi sebagai suatu evaluasi guna meningkatkan optimalitas kinerja instansi pemerintah.

Sebagai institusi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pelayanan kepada Anggota DPRD tentunya sangat tergantung pada partisipasi aktif seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD, adanya semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran, keterbukaan dalam melaksanakan berbagai bentuk program dan kegiatan yang telah dirumuskan sehingga akuntabilitas kinerja instansi dapat dicapai dengan optimal.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2019 pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan selama kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2019. LKjIP ini dimaksudkan untuk menindaklanjuti Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.



## A. Kesimpulan

Pada dasarnya visi, misi, tujuan, sasaran dan cara pencapaian tujuan dan sasaran yang tergambar dalam kebijakan, program dan kegiatan pada tahun 2019 dapat berjalan dengan baik dan lancar. Keberhasilan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor penentu keberhasilan (*critical success factors*) yang berupa kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*).

Dari 4 sasaran, 9 Program Kerja dan 44 kegiatan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk tahun 2019, **41 kegiatan dicapai dengan “sangat berhasil”, 2 kegiatan dicapai dengan “berhasil” dan 1 kegiatan dicapai dengan “cukup berhasil”**. Hal ini antara lain disebabkan oleh:

1. Adanya wewenang Sekretariat DPRD untuk memberikan pelayanan, dan tata laksana guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi DPRD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Adanya kerjasama dan semangat atau *etos kerja* yang tinggi dari segenap personil Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang untuk mengabdikan diri sebagai aparatur sipil negara sesuai tugas pokok dan fungsi serta adanya dukungan dari Pimpinan dalam setiap tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan.

Namun walaupun secara keseluruhan pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2019 telah mencapai hasil yang maksimal, tetapi masih saja dihadapkan pada berbagai hambatan antara lain :

1. Kurang tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
4. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya, tidak sebanding dengan volume kegiatan Anggota Dewan yang sangat tinggi.
5. Terbatasnya pagu indikatif anggaran dalam APBD Kabupaten Sintang untuk membiayai kegiatan pengembangan peningkatan pelayanan kepada DPRD, sehingga pelayanan kepada Anggota masih dirasakan belum optimal.





## **B. Saran**

Sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang di masa mendatang telah dilakukan berbagai upaya perbaikan antara lain :

1. Mengadakan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang.
2. Menyiapkan Sumber Daya manusia yang terampil sesuai dengan bidang tugasnya untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
3. Peningkatan pemahaman Tim Anggaran APBD Tahun 2020 untuk lebih memahami arti pentingnya kegiatan yang telah direncanakan agar terdapat suatu kesinambungan antara program/kegiatan dengan rencana keuangan yang diusulkan.

Akhirnya melalui LKjIP ini diharapkan dapat memacu percepatan terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*) sehingga nantinya akan menambah tingkat kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Sintang, karena pencapaian hasil seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan yang selanjutnya dapat diartikan sebagai bentuk pertanggungjawaban pada publik.