



SALINAN

WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 53.25 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK
TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah menyatakan bahwa Pemutakhiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur dilakukan dalam waktu Verifikasi dan Validasi Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);

13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73);
15. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117);
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192);
17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191);
18. Peraturan Wali Kota Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 129);

19. Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 13 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2020-2024.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 13) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 11 Juli 2022
WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 11 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2022 NOMOR 53.25



PERUBAHAN KEDUA RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK TAHUN 2020 - 2024



Jalan Sultan Abdurrahman No. 1 A Telp. (0561) 743995 Fax. (0561) 762104
Kode Pos : 78116 e-mail : dprd@pontianakkota.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK
TAHUN 2020-2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang atas Rahmat dan Hidayah-Nya, Penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 dapat diselesaikan. Sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun ke depan, penyusunan RENSTRA ini berlandaskan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta mengacu kepada RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020-2024. Sementara proses penyusunannya dilakukan melalui tahapan dan tata cara dengan melibatkan unsur pemangku kepentingan sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 ini dirumuskan dengan tahapan, tata cara, serta pendekatan yang diatur dalam peraturan perundangan dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program/kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang sejalan dengan Visi Walikota dan Wakil Walikota Kota Pontianak yang termuat dalam RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020-2024.

Disamping sebagai pedoman dalam perencanaan, Renstra ini juga diharapkan dapat bermanfaat sebagai salah satu alat evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak sehingga pada saatnya nanti dapat terwujud Pemerintahan yang baik. Diharapkan RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020–2024 ini menjadikan arah proses dan pelayanan Sekretariat DPRD terhadap DPRD sehingga Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara paripurna .

Akhir kata semoga dokumen RENSTRA ini bermanfaat demi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kota Pontianak hingga tahun 2024 ke depan.

Daftar Isi

SK PENETAPAN RENCANA STRATEGIS 2020-2024	
KATA PENGANTAR	(i)
DAFTAR ISI	(ii)
DAFTAR TABEL	(iii)
BAB I : PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum.....	I-3
1.3 Maksud dan Tujuan	I-6
1.4 Sistematika Penulisan.....	I-6
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN.....	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi.....	II-1
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah.....	II-6
2.3 Kinerja pelayanan	II-14
2.4 Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan	II-18
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	III-1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pontianak....	III-1
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	III-7
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	III-9
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	III-10
3.5 Isu –isu Strategis	III-10
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD.....	IV-1
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI-1
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	VII-1
BAB VIII : PENUTUP.....	VIII-1

Daftar Tabel

Tabel II.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kota Pontianak	II-15
Tabel II.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kota Pontianak	II-16
Tabel IV.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	IV-3
Tabel V.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	V-2
Tabel VI.1	Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Pontianak	VI-3
Tabel VII.1	Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	VII-2

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

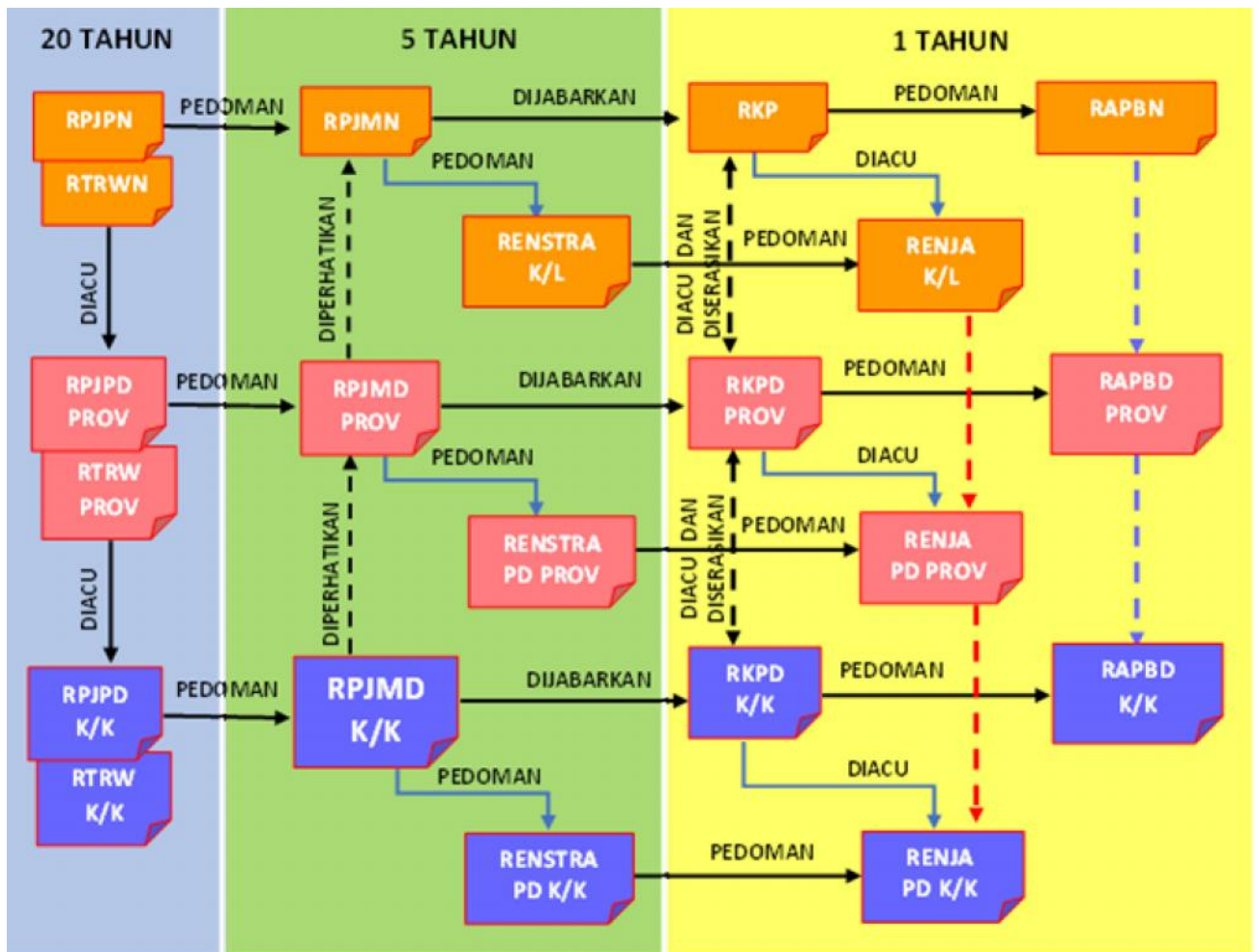
Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pontianak, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu lima tahun. Selain itu, Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak, baik evaluasi Renstra maupun Renja Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik jangka menengah (lima tahunan) dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) maupun jangka pendek (tahunan) dalam bentuk Rencana Kerja (Renja). Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak merupakan penjabaran lima tahunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020-2024 dalam rangka mencapai visi dan misi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Renstra dijabarkan ke dalam Renja sebagai dokumen perencanaan tahunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang memuat prioritas program dan kegiatan dari Rencana Kerja Perangkat Daerah. Adapun hubungan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut:

Gambar 1.1. Hubungan Antar Dokumen RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan untuk melakukan perubahan kedua atas Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah:

1. Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur yang telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi pada saat ini.
2. Penyelarasan terhadap klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program, keuangan dan hal lainnya sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
3. Tindaklanjut rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi didalam hasil evaluasi SAKIP Kota Pontianak Tahun 2021.
4. Penyesuaian terhadap target kinerja, kebijakan keuangan, rencana program dan hal lain yang dianggap perlu.

5. Penyesuaian terhadap Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak. (Peraturan Walikota Pontianak Nomor 57 Tahun 2016 telah diubah menjadi Nomor 129 tahun 2021)

Sebagai implementasi untuk perencanaan tahunan Kota Pontianak, selanjutnya dokumen perubahan kedua Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2020-2024 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk dua tahun anggaran berikutnya yaitu tahun anggaran 2023 dan 2024.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan perubahan kedua Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2020-2024 adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4275).
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312).
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Pontianak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73).

16. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117).
17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192).
18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191).
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
20. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 129).
21. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 32 Tahun 2021 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 32).

1.3. Maksud dan Tujuan

Perubahan kedua Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 disusun dengan maksud menyelaraskan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan lain agar penyelenggaraan urusan Sekretariat DPRD berjalan sesuai koridor.

Sedangkan tujuan Perubahan kedua Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 adalah melakukan koreksi terhadap perubahan-perubahan aturan yang tidak sesuai lagi dengan kondisi-kondisi tertentu. Koreksi dilakukan pada nomenklatur kegiatan dan subkegiatan serta hasil evaluasi dan rekomendasi terukur dari pihak berkompeten.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 129 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, bahwa Tugas Pokok Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah :

Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Sekretaris DPRD dibantu oleh Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Perundang-Undangan dan Persidangan, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Subbag Umum dan Aparatur dan Kelompok Jabatan Fungsional. Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris DPRD

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

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

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

2. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Umum

Tugas Pokok Kepala Bagian Umum adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan dibagian 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.

3. 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 di bidang perundang-undangan dan persidangan.

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

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

4. 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.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Sub bagian Umum dan Aparatur

Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Aparatur adalah merencanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian

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

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

6. Kelompok Jabatan Fungsional

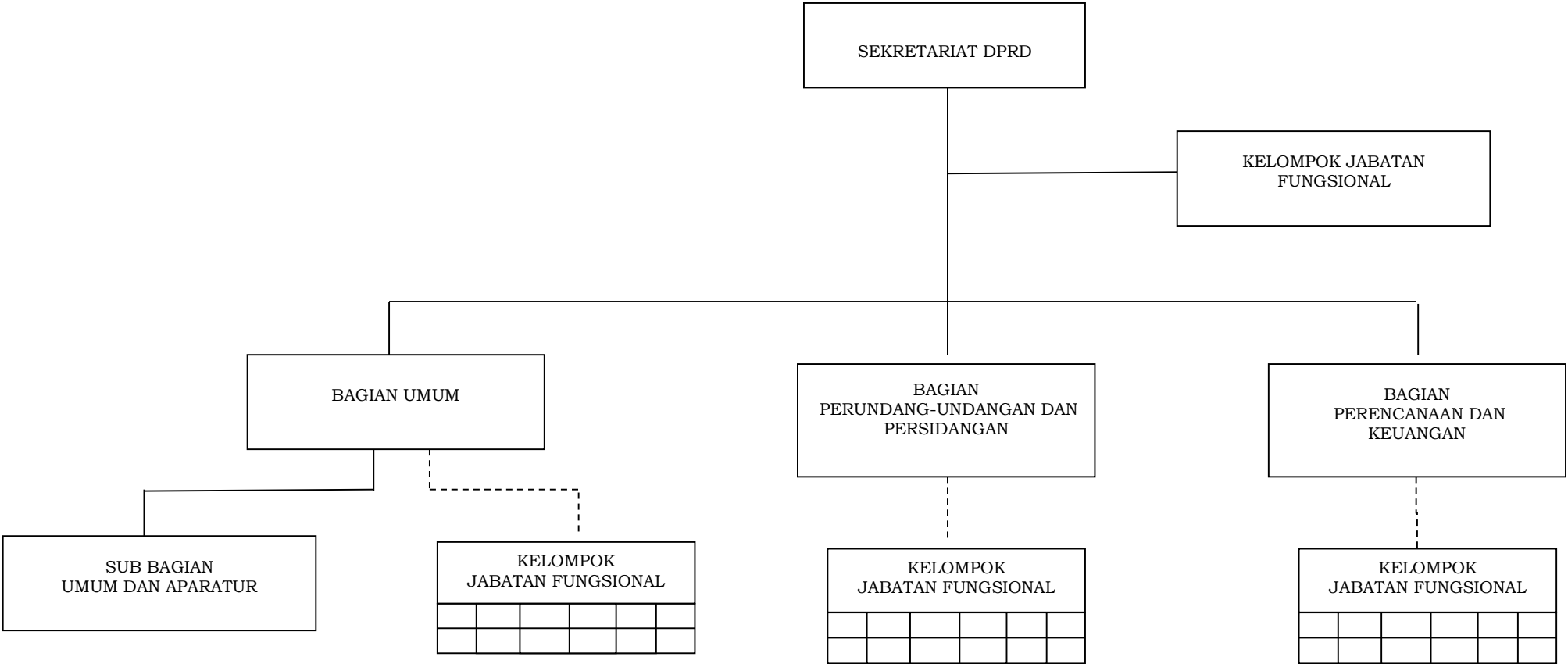
Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun Susunan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 129 Tahun 2021 terdiri dari :

1. Sekretaris
2. Bagian Umum
 - a. Sub Bagian Umum dan Aparatur
3. Bagian Perundang-undangan dan Persidangan
4. Bagian Perencanaan dan Keuangan
5. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA PONTIANAK

LAMPIRAN
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



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai uraian tugas dan Struktur Organisasi di atas, Sekretariat DPRD Kota Pontianak memiliki kekuatan sumber daya manusia sebanyak 36 orang.

Adapun komposisi pegawai berdasarkan kepangkatan adalah sebagai berikut :

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.	Sumali EkoPrayitno, S.STP Nip. 19820607 200012 1 001	Kabag Umum	Pembina (IV a)
4.	Meno Tri Gunawan, S.H.,M.H Nip. 19750803 200604 1 006	Kabag Perundang-Undangan dan Persidangan	Pembina (IV a)
5.	Alina Ryani, SH Nip. 19690730 199603 2 002	Kasubbag Umum dan Aparatur	Penata Tk.I (III d)
6.	Asparayati, SE Nip. 19680603 199003 2 006	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
7.	Anisah Nurbayani,S.STP Nip. 19820714 200012 2 001	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
8.	Desmalina Lextasari, SE NIP. 19811213 200602 2 006	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
9.	Indra Eka Purnawan,A.Md Nip. 19730317 199703 1 008	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
10.	Israhman, SH NIP. 19661102 201001 1 001	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	Penata Tk.I (III d)
11.	Dewi Kurniawati, SH.,MH NIP. 19881020 201101 2 002	Perisalah Legislatif Ahli Muda	Penata Tk I (III d)
12.	Arie Kuswanti, SE Nip. 19860718 201001 2 004	Perisalah Legislatif Ahli Muda	Penata (III c)
13.	Dedy Situmorang, SE Nip. 19850615 200903 1 001	Analisis Lakip	Penata Tk. I (III d)
14.	Pena Taryani, SH Nip. 19770328 200901 2 004	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	Penata Tk.I (III d)
15.	Sugeng Haryanto, SH Nip. 19690720 199403 1 007	Pengelola Perjalanan Dinas	Penata Tk.I (III d)
16.	Chairil Rahman, SE Nip. 19771115 201001 1 004	Pengelola Keuangan	Penata (III c)
17.	Ratno Piana, SH Nip. 19750413 200501 1 009	Penyusun Risalah	Penata (III c)
18.	Agus Ikhsan Putra, A.Md Nip. 19720821 199303 1 004	Pengelola Program dan Laporan	Penata (III c)

19.	Muhamad Riza, S.Sos Nip. 19830411 201001 1 005	Penyusun Abstraksi Hukum	Penata (III c)
20.	Henrikus Triyanto, SE.,ME Nip. 19861219 201001 1 02	Penata Laporan Keuangan	Penata (III c)
21.	Nahdin, S.Sos Nip. 19710704 201001 1 001	Pengelola Program dan Laporan	Penata (III c)
22.	Yuniarti, A.Md Nip. 19780612 200604 2 009	Pengelola keuangan	Penata (III c)
23.	Isya Irfan Sofian, S.Kom Nip. 19861105 201101 1 015	Pengelola Layanan Kehumasan	Penata (III c)
24.	Andhry Pratama, S.Kom Nip. 19861028 200604 1 005	Pengelola Program dan Laporan	Penata Muda Tk.I (III b)
25.	Ya'Khub, S.Sos Nip. 19650702 201001 1 001	Pengelola Persidangan	Penata Muda Tk.I (III b)
26.	Zuliansyah, S.Kom Nip. 19810709 201001 1 014	Analisis Perencanaan	Penata Muda Tk.I (III b)
27.	Hari Yusman, ST Nip. 19770730 201408 1 001	Pengelola Program dan Laporan	Penata Muda Tk.I (III b)
28.	Yeyen Ariyanti, A.Md Nip. 19820123 200902 2 002	Bendahara	Penata Muda Tk.I (III b)
29.	Bangun Subekti, SH. Nip. 19860316 201903 1 001	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pratama	Penata Muda (III a)
30.	Monika Pulo Lewerang, A.Md Nip. 19840309 201101 2 002	Pengelola Perjalanan Dinas	Penata Muda (III a)
31.	Siti Utami Nip. 19691010 200701 1 039	Pengelola Sarana & Prasarana Kantor	Penata Muda (III a)
32.	Erry Polita Rahayu Nip. 19850312 200501 1 004	Pengelola Keuangan	Penata Muda (III a)
33.	Sy. Saleh Nip. 19750614 200701 1 005	Pengadministrasi Umum	Pengatur Tk.I (II d)
34.	Nunung Suryani Nip. 19771206 200701 2 016	Pengelola Kepegawaian	Pengatur Tk.I (II d)
35.	Sri Rezeki Nip. 19711221 200701 2 007	Pengelola Keuangan	Pengatur Tk.I (II d)
36.	Yuli Triana Nip. 19760713 200701 2 018	Pranata Kearsipan	Pengatur Tk.I (II d)

Jumlah Personil Sekretariat DPRD Kota Pontianak Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan

No	URAIAN/PANGKAT	GOL.	TINGKAT PENDIDIKAN								JLH
			SD	SMP	SMA	D.II	D.III	D.I V	S1	S2	
1.	Pembina Utama Muda	IV / c	-	-	-	-	-	-	-	1	1
2.	Pembina Tingkat I	IV / b	-	-	-	-	-	-	-	1	1
3.	Pembina	IV / a	-	-	-	-	-	-	1	1	2
4.	Penata Tingkat I	III / d	-	-	-	-	-		8	2	10
5.	Penata	III / c	-	-	-	-	2	-	5	2	9
6.	Penata Muda Tingkat I	III / b	-	-	-	-	1	-	4	-	5
7.	Penata Muda	III / a	-	-	1	-	1	-	2	-	4
8.	Pengatur Tingkat I	II / d	-	-	4	-	-	-	-	-	4
9.	Pengatur	II / c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Pengatur Muda Tingkat I	II / b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Pengatur Muda	II / a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Jumlah</i>			-	-	5	-	4	-	20	7	36

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.

Kondisi Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas sangat dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai agar proses pencapaian tujuan yang diharapkan dapat berjalan dengan efisien dan efektif.

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 sebagai berikut :

**REKAPITULASI BARANG INVENTARIS
SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK**

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang
1	2	3	4	5
1	1.3.1		TANAH	2
		1	TANAH	2
		01.01	TANAH PERSIL	2
		01.01.01	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN/G.TEMPAT TINGGAL	1
		01.01.01.01	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	1
		01.01.04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA	1
		01.01.04.01	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1
2	1.3.2		PERALATAN DAN MESIN	1831
		1	ALAT BESAR	6
		01.03	ALAT BANTU	6
		01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET	2
		01.03.04.02	Portable Generating Set	1
		01.03.04.03	Stationary Generating Set	1
		01.03.05	POMPA	4
		01.03.05.02	Portable Water Pump	3
		01.03.05.10	Pompa Air	1
		2	ALAT ANGKUTAN	9
		02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	9
		02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	8
		02.01.01.01	Sedan	1
		02.01.01.02	Jeep	1
		02.01.01.04	Multi Purpose Vehicle (MPV)	3
		02.01.01.06	Dst..	3
		02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	1
		02.01.04.01	Sepeda Motor	1
		3	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	2
		03.03	ALAT UKUR	2
		03.03.08	ALAT UKUR/PEMBANDING	2
		03.03.08.13	Termometer Governmen Tester 0 Derajat Sampai Dengan 100 Derajat C	2
		5	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	1539
		05.01	ALAT KANTOR	120
		05.01.01	MESIN KETIK	6
		05.01.01.02	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	6
		05.01.02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	2
		05.01.02.07	Mesin Penghitung Uang	2

		05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	61
		05.01.04.01	Lemari Besi/Metal	21
		05.01.04.04	Rak Kayu	2
		05.01.04.05	Filing Cabinet Besi	22
		05.01.04.07	Brandkas	7
		05.01.04.15	Locker	5
		05.01.04.27	Lemari Kaca	3
		05.01.04.28	Lemari Makan	1
		05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	51
		05.01.05.02	CCTV - Camera Control Television System	16
		05.01.05.03	Papan Visual/Papan Nama	1
		05.01.05.12	Mesin Absensi	2
		05.01.05.47	Alat Perekam Suara (Voice Pen)	2
		05.01.05.76	Papan Nama Instansi	3
		05.01.05.77	Papan Pengumuman	1
		05.01.05.88	Dst....	26
		05.02	ALAT RUMAH TANGGA	1065
		05.02.01	MEUBELAIR	645
		05.02.01.02	Meja Kerja Kayu	8
		05.02.01.08	Meja Rapat	8
		05.02.01.10	Tempat Tidur Kayu	8
		05.02.01.12	Meja Telepon	1
		05.02.01.18	Meja Bundar	10
		05.02.01.24	Meja 1/2 Biro	29
		05.02.01.25	Kasur/Spring Bed	8
		05.02.01.28	Meja Makan Kayu	1
		05.02.01.30	Kursi Rapat	170
		05.02.01.31	Kursi Tamu	108
		05.02.01.32	Kursi Putar	26
		05.02.01.33	Kursi Biasa	168
		05.02.01.39	Meja Komputer	5
		05.02.01.48	Sofa	14
		05.02.01.50	Dst....	81
		05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	4
		05.02.02.01	Jam Mekanis	4
		05.02.03	ALAT PEMBERSIH	10
		05.02.03.01	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	6
		05.02.03.03	Mesin Pemotong Rumput	1
		05.02.03.04	Mesin Cuci	2
		05.02.03.07	Dst....	1
		05.02.04	ALAT PENDINGIN	105
		05.02.04.01	Lemari Es	16
		05.02.04.02	A.C. Sentral	2
		05.02.04.03	A.C. Window	40
		05.02.04.04	A.C. Split	27
		05.02.04.06	Kipas Angin	4
		05.02.04.07	Exhaust Fan	15
		05.02.04.15	Dst..	1
		05.02.05	ALAT DAPUR	86
		05.02.05.02	Kompas Gas (Alat Dapur)	4

		05.02.05.05	Rice Cooker (Alat Dapur)	44
		05.02.05.08	Kitchen Set	23
		05.02.05.09	Tabung Gas	5
		05.02.05.18	Blender	1
		05.02.05.19	Mixer	1
		05.02.05.26	Dst....	8
		05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	200
		05.02.06.02	Televisi	47
		05.02.06.17	Mic Conference	1
		05.02.06.18	Unit Power Supply	13
		05.02.06.21	Camera Video	5
		05.02.06.22	Camera film	4
		05.02.06.23	Tustel	11
		05.02.06.27	Alat Hiasan	7
		05.02.06.31	Aquarium (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1
		05.02.06.32	Tiang Bendera	2
		05.02.06.34	Seterika	2
		05.02.06.36	Tangga Aluminium	7
		05.02.06.38	Dispenser	31
		05.02.06.39	Mimbar/Podium	1
		05.02.06.48	Handy Cam	2
		05.02.06.57	Karpet	14
		05.02.06.59	Gordyin/Kray	29
		05.02.06.77	Dst....	23
		05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	15
		05.02.07.01	Alat Pemadam/Portable	15
		05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	354
		05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	73
		05.03.01.03	Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	20
		05.03.01.08	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	53
		05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	75
		05.03.02.03	Meja Rapat Ketua/Wakil Ketua DPRD	33
		05.03.02.05	Meja Rapat Pejabat Eselon III	20
		05.03.02.08	Bupati/Wakil Walikota Meja Tamu Ruangan Tunggu Ketua/Wakil Ketua DPRD	3
		05.03.02.14	Dst..	19
		05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	14
		05.03.03.03	Kursi Kerja Ketua/Wakil Ketua DPRD	6
		05.03.03.05	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5
		05.03.03.06	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3
		05.03.04	KURSI RAPAT PEJABAT	164
		05.03.04.03	Bupati/Wakil Walikota Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua/Wakil Ketua DPRD	164

		05.03.05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	4
		05.03.05.08	Dst..	4
		05.03.06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	13
		05.03.06.03	Kursi Tamu di Ruang Ketua/Wakil Ketua DPRD	13
		05.03.07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	11
		05.03.07.03	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	1
		05.03.07.04	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	5
		05.03.07.05	Buffet Kayu	5
		6	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	118
		06.01	ALAT STUDIO	98
		06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	98
		06.01.01.05	Audio Amplifier	3
		06.01.01.16	Compact Disc Player	1
		06.01.01.36	Microphone/Wireless MIC	14
		06.01.01.39	Light Signal	4
		06.01.01.41	Professional Sound System	6
		06.01.01.59	Power Amplifier	1
		06.01.01.65	Time Switching	3
		06.01.01.75	Digital Audio Taperecorder	1
		06.01.01.77	Audio Maximizer	1
		06.01.01.84	Cable	12
		06.01.01.96	Dst....	52
		06.02	ALAT KOMUNIKASI	18
		06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	18
		06.02.01.01	Telephone (PABX)	1
		06.02.01.03	Pesawat Telephone	11
		06.02.01.10	Facsimile	2
		06.02.01.22	Dst....	4
		06.03	PERALATAN PEMANCAR	2
		06.03.10	PEERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	1
		06.03.10.06	Dst....	1
		06.03.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	1
		06.03.12.04	Dst..	1
		10	KOMPUTER	157
		10.01	KOMPUTER UNIT	80
		10.01.01	KOMPUTER JARINGAN	2
		10.01.01.02	Mini Komputer	1
		10.01.01.04	Internet	1
		10.01.02	PERSONAL KOMPUTER	78
		10.01.02.01	P.C Unit	68
		10.01.02.02	Lap Top	5
		10.01.02.03	Note Book	2

		10.01.02.09	Tablet PC	3
		10.02	PERALATAN KOMPUTER	77
		10.02.02	PERALATAN MINI KOMPUTER	13
		10.02.02.17	Dst....	13
		10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	63
		10.02.03.02	Monitor	2
		10.02.03.03	Printer (Peralatan Personal Komputer)	36
		10.02.03.04	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1
		10.02.03.18	Dst..	24
		10.02.04	PERALATAN JARINGAN	1
		10.02.04.33	Dst....	1
3	1.3.3		GEDUNG DAN BANGUNAN	10
		1	BANGUNAN GEDUNG	9
		01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	8
		01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	7
		01.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor Permanen	3
		01.01.01.05	Dst..	4
		01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	1
		01.01.08.01	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1
		01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	1
		01.02.02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	1
		01.02.02.10	Rumah Negara Golongan II Tipe D Permanen	1
		4	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	1
		04.01	TUGU/TANDA BATAS	1
		04.01.04	PAGAR	1
		04.01.04.01	Pagar Permanen	1
4	1.3.4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	2
		3	INSTALASI	2
		03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	2
		03.06.01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	1
		03.06.01.04	Dst..	1
		03.06.03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	1
		03.06.03.04	Dst..	1
5	1.3.5		ASET TETAP LAINNYA	1274
		1	BAHAN PERPUSTAKAAN	109
		01.01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	109
		01.01.01	BUKU UMUM	108
		01.01.01.12	Dst....	108

		01.01.06	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM	1
		01.01.06.10	Dst..	1
		5	TANAMAN	1165
		05.01	TANAMAN	1165
		05.01.01	TANAMAN	1165
		05.01.01.06	Tanaman Hias	1165
6	1.3.6		KONSTRUKSI DALAM PENGKERJAAN	0
			TOTAL	3119

2.3 Kinerja Pelayanan

Kinerja merupakan suatu istilah secara umum yang digunakan untuk sebagian atau seluruh tindakan atau aktivitas dari suatu organisasi pada suatu periode dengan referensi pada sejumlah standar seperti biaya-biaya masa lalu atau yang diproyeksikan, dengan dasar efisiensi, pertanggungjawaban atau akuntabilitas manajemen dan semacamnya.

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak berdasarkan sasaran/ target renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak periode sebelumnya.

Adapun tabel yang disajikan sebagai berikut :



Tabel II.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD
Kota Pontianak

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	Indeks kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap fasilitas kegiatan DPRD		78%		-	-	81,25	81,25	81,25	-	-	89,72	89,72	-	-	-	89,57	89,57	81,03
2.	Persentase pengaduan/aspirasi masyarakat yang diteruskan kepada DPRD		81%		-	-	80%	80 %	80 %	-	-	100%	100%	-		-	75%	75%	100%

Tidak dapat membandingkan realisasi di tahun 2015 & 2016 dikarenakan perbedaan sasaran strategis dan indikator kinerjanya.

Untuk tahun 2017 memiliki kesamaan sasaran strategis dan indikator kinerjanya, dimana di tahun 2017 nilai yang sama seperti nilai yang didapat ditahun 2018 ini, dimana survey yang dilakukan untuk Anggota DPRD Kota Pontianak mendapatkan nilai sebesar 89,72 ditahun 2017 dan 2018 dan untuk indikator kinerja persentase pengaduan masyarakat yang diteruskan kepada DPRD mendapatkan nilai sebesar 100% ditahun 2017 dan 2018 dikarenakan semua aspirasi yang masuk telah diteruskan kepada Pimpinan DPRD Kota Pontianak.

Tabel II.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD
Kota Pontianak

URAIAN	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggar an	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Administrasi Perkantoran	10.364.101.4 10	11.220.106.7 06	12.215.748.6 00	14.118.209.9 81	14.569.387.95 0	9.123.681.43 2	10.210.020.1 21	10.736.382.4 50	12.106.571.4 03	12.739.566. 195,79	88.03	90.99	87.89	85.75	87.44	9 %	10 %
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.450.230.80 0	1.430.101.00 0	1.515.914.20 0	1.157.715.16 8	1.229.786.280	3.253.704.89 2	1.194.083.25 1	1.193.288.28 4	1.046.410.92 1	977.614.951	94.30	83.50	78.72	90.38	79.49	- 23 %	- 31 %
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	178.000.000	529.210.000	206.300.000	328.950.000	357.390.000	176.800.000	502.241.450	196.360.000	325.845.000	353.480.000	99.33	94.90	98.18	90.06	98.91	19 %	23 %
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	115.040.000	100.040.000	129.340.000	91.400.000	96.400.000	36.205.800	23.030.600	47.043.300	58.725.100	68.485.600	13.37	23.02	26.23	64.25	71.04	- 4 %	17 %
Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	41.833.000	30.000.000	-	-	-	36.816.000	29.829.000	-	-	-	88.00	99.43	-	-	-	-	-

Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	8.985.124.00 0	10.190.313.2 00		8.833.194.00 0	6.799.297.900	7.661.122.93 8	9.372.727.96 0		7.449.562.90 0	6.168.922.7 84	85.26	91.98	80.43	84.34	90.73	- 7%	- 1 %
Program Pengembangan data /informasi			978.225.000	966.825.000	872.305.000			904.475.800	951.943.400	861.020.000	-	-	92.46	98.46	98.71	- 6 %	-
Program pengembangan sistem informasi			53.600.000		35.400.000			17.800.000		35.400.000	-	-	33.21	-	100	-	-
Program peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja			20.000.000	28.800.000	68.500.000			20.000.000	27.900.000	65.190.000	-	-	100	96.57	95.17	85 %	18 %
Program peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan keuangan			10.000.000	11.500.000	13.350.000			10.000.000	11.500.000	12.950.000	-	-	100	100	97	16 %	7 %

Untuk Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan di tahun 2015 & 2016 terlaksana, tapi pada tahun 2017 sampai sekarang program tersebut dipecah menjadi dua program, yaitu :

1. Program peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja
2. Program peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan keuangan

Dilihat dari tabel di atas untuk rata-rata pertumbuhan anggaran dan realisasi tidak terlalu signifikan kenaikannya, justru ada program yang pertumbuhannya diturunkan. Hal ini disebabkan di tahun awal banyaknya pengadaan-pengadaan sehingga di tahun akhir hanya menganggarkan untuk pemeliharannya.

2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan

Sebagai perangkat daerah yang bertugas memfasilitasi serta memberikan bantuan administratif dan teknis operasional guna menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Pontianak, maka pelayanan Sekretariat DPRD meliputi :

- 1. Pelayanan Kepada Anggota DPRD
 - a. Pelayanan administrasi (surat menyurat)
 - b. Pelayanan teknis operasional (fasilitasi rapat, reses, pengkajian Perda, Sosialisasi Raperda, kunjungan kerja, kunjungan lapangan, konsultasi, peningkatan kapasitas, penyediaan tenaga ahli)
 - c. Pelayanan hak-hak keuangan
- 2. Pelayanan Kepada Masyarakat
 - a. Pelayanan tamu DPRD
 - b. Pelayanan penyampaian aspirasi, demo dan pengaduan masyarakat
 - c. Pelayanan penyebarluasan data dan informasi

Adapun kebutuhan pelayanan untuk 5 tahun ke depan diperkirakan sebagai berikut :

No	Jenis pelayanan	Perkiraan kebutuhan				
		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Pelayanan Surat Menyurat					
	- Surat Masuk	900 surat	900 surat	900 surat	900 surat	900 surat
	- Surat Keluar	325 surat	325 surat	325 surat	325 surat	325 surat
2.	Fasilitasi Rapat	400 kali	400 kali	400 kali	400 kali	400 kali
3.	Fasilitasi kegiatan Reses	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	2 kali
4.	Fasilitasi Pengkajian Perda	2 Perda	2 Perda	2 Perda	2 Perda	2 Perda
5.	Fasilitasi Kunjungan Kerja	20 kali	20 kali	20 kali	20 kali	20 kali
6.	Fasilitasi Kunjungan Lapangan	40 kali	40 kali	40 kali	40 kali	40 kali
7.	Fasilitasi Kegiatan konsultasi	60 kali	60 kali	60 kali	60 kali	60 kali
8.	Fasilitasi kegiatan peningkatan kapasitas	10 keg	10 keg	10 keg	10 keg	10 keg
9.	Fasilitasi penyediaan tenaga ahli	7 orang	7 orang	7 orang	7 orang	7 orang
10.	Pelayanan Gaji dan Tunjangan	14 bulan	14 bulan	14 bulan	14 bulan	14 bulan
11.	Pelayanan tamu DPRD	20 kali	20 kali	20 kali	20 kali	20 kali
12.	Pelayanan penyampaian aspirasi, demo dan pengaduan masyarakat	25	23	21	19	17
13.	Pelayanan publikasi data dan informasi	100 buku	100 buku	100 buku	100 buku	100 buku

Tantangan terbesar dalam memberikan pelayanan kepada Pimpinan dan anggota DPRD adalah tingginya intensitas kegiatan DPRD sehingga tuntutan pelayanan pun semakin meningkat. ditambah lagi dengan dinamika peraturan Perundang-Undangan yang terus mengalami perubahan, misalnya terkait penatausahaan keuangan daerah dan sistem akuntabilitas kinerja mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pelaporan hingga evaluasi.

Sayangnya hal ini tidak didukung dengan ketersediaan Sumber Daya Aparatur yang memadai. Dari segi kuantitas, pegawai Sekretariat DPRD saat ini berjumlah 36 orang sedangkan Anggota DPRD berjumlah 45 orang. Pada Bagian Perundang-Undangan dan Persidangan yang memberikan fasilitasi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang merupakan kinerja utama Sekretariat DPRD hanya didukung oleh 12 orang pegawai. Selebihnya, 11 orang mendukung tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan dan 12 orang mendukung tugas Bagian Umum. Sedangkan dari segi kualitas, berdasarkan jenjang pendidikan, hanya 23 orang (64%) yang memiliki kesesuaian dengan Standar Kompetensi Jabatannya.

Sedangkan dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, tantangan terbesar adalah bagaimana membuat suatu system informasi yang handal, yang mampu menyentuh seluruh lapisan masyarakat dengan pengelolaan yang profesional didukung oleh sarana prasarana dan sumber daya aparatur yang berkualitas.

Namun dengan adanya dukungan anggaran yang memadai Sekreteriat DPRD berpeluang untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparaturnya melalui kegiatan Peningkatan kapasitas secara terencana dengan memperhatikan Standar Kompetensi yang ada pada masing-masing jabatan. disamping itu perkembangan teknologi informasi saat ini juga memberikan peluang kepada tiap ASN untuk mengembangkan kompetensinya melalui berbagai kegiatan pengembangan kompetensi secara daring sehingga tidak membutuhkan dukungan anggaran secara khusus.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Pontianak

Analisis SWOT adalah analisis kondisi internal maupun eksternal suatu organisasi yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar untuk merancang strategi dan program kerja. Analisis internal meliputi penilaian terhadap faktor kekuatan (Strength) dan kelemahan (Weakness). Sementara, analisis eksternal mencakup faktor peluang (Opportunity) dan tantangan (Threats).

Adapun analisis strategis baik internal maupun eksternal dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT yang berada pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak, sebagai berikut :

1. Strength (Kekuatan) antara lain:

- a) Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b) Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah yang merupakan penghubung antara eksekutif dan Legislatif sebagai penentu kebijakan;
- c) Ketersediaan anggaran yg cukup memadai sehingga memungkinkan bagi organisasi untuk terus berinovasi dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

2. Weakness (Kelemahan) antara lain:

- 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 yang belum mendukung terlaksananya penguatan kelembagaan secara optimal

3. Opportunity (Peluang) antara lain:

- a) Terbentuknya jejaring kerja dengan stakeholder, perguruan tinggi, Institusi Pemerintah, NGO, media massa dan elektronik;
- b) Adanya peluang bagi setiap staf untuk mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan SDM;

- c) Terbitnya aturan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 yang mendukung di dalam penyusunan dan penetapan kinerja dan indikator keluaran kegiatan dan sub kegiatan renja OPD;
- d) Pesatnya perkembangan teknologi informasi membuka peluang pengembangan aplikasi teknologi informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- e) Adanya forum Asosiasi Sekretariat DPRD Kab/ Kota Seluruh Indonesia (ASDEKSI) sebagai wadah bertukar informasi antar Sekretariat DPRD seluruh Indonesia

4. **Threates (Tantangan/ Ancaman)** antara lain:

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

Ada dua macam pendekatan dalam analisis SWOT, yaitu pendekatan kualitatif Matriks SWOT dan pendekatan kuantitatif analisis SWOT, dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak menggunakan pendekatan analisis kualitatif Matriks SWOT.

Pendekatan kualitatif matriks SWOT menampilkan delapan kotak, yaitu dua paling atas adalah kotak faktor eksternal (Peluang dan Tantangan) sedangkan dua kotak sebelah kiri adalah faktor internal (Kekuatan dan Kelamahan). Empat kotak lainnya merupakan kotak isu-isu strategis yang timbul sebagai hasil titik pertemuan antara faktor-faktor internal dan eksternal.

Tabel 3.1 Matriks SWOT

<div> <div>EKSTERN</div> <div>INTERNAL</div> </div>	OPPORTUNITY/PELUANG	THREATHS/ANCAMAN
	<div>Comparative Advantage</div> <div>(A)</div>	<div>Mobilization</div> <div>(B)</div>
STRENGTH/KEKUATAN		
WEAKNESS/KELEMAHAN	<div>Divestment/Investment</div> <div>(C)</div>	<div>Damage Control</div> <div>(D)</div>

Keterangan:

Sel A: Comparative Advantages

Sel ini merupakan pertemuan dua elemen kekuatan dan peluang sehingga memberikan kemungkinan bagi suatu organisasi untuk bisa berkembang lebih cepat, hal tersebut tercermin dari kekuatan yang besar serta didukung oleh peluang, maka Sekretariat DPRD Kota Pontianak akan dapat lebih meningkatkan pelayanan.

Sel B: Mobilization

Sel ini merupakan interaksi antara tantangan dan kekuatan. Dari masing-masing bobot antara tantangan dan kekuatan, bobot kekuatan masih lebih tinggi dari tantangan. Di sini harus dilakukan upaya mobilisasi sumber daya yang merupakan kekuatan organisasi untuk memperlunak tantangan dari luar tersebut, bahkan kemudian merubah tantangan itu menjadi sebuah peluang, hal tersebut dapat dilihat dari tantangan Manajemen pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan penyebarluasan data dan informasi kedewanan yang belum terkelola dengan baik dan professional dapat diatasi dengan Ketersediaan anggaran yang cukup memadai sehingga memungkinkan bagi Sekretariat DPRD untuk terus berinovasi dalam pengembangan system informasi tersebut sekaligus pengembangan SDMnya.

Sel C: Divestment/Investment

Sel ini merupakan interaksi antara kelemahan organisasi dan peluang. Situasi seperti ini memberikan suatu pilihan pada situasi yang kabur. Peluang yang tersedia sangat meyakinkan namun bobotnya lebih sedikit dibandingkan dengan kelemahan, peluang yang ada harus lebih dimanfaatkan dan dioptimalkan untuk mengatasi kelemahan, seperti Kualitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang belum memadai sehingga pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan pun dirasa belum optimal, dapat diatasi dengan mengikutsertakan staf dalam kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan SDM.

Sel D: Damage Control

Sel ini merupakan kondisi yang paling lemah dari semua sel karena merupakan pertemuan antara kelemahan organisasi dengan ancaman dari luar, dan karenanya keputusan yang salah akan membawa bencana yang besar bagi organisasi. Strategi yang harus diambil adalah Damage Control (mengendalikan kerugian) sehingga tidak menjadi lebih parah dari yang diperkirakan, dengan demikian kelemahan-kelemahan yang ada pada Sekreariat DPRD Kota Pontianak harus dikendalikan agar ancaman dapat diminimalisir.

Tabel 3.2 Hubungan Kekuatan (*Strenght*) dan Peluang (*Oppurtunity*)

No	Kekuatan (<i>Strenght</i>) (S)	No	Peluang (<i>Oppurtunity</i>) (O)	Hubungan	Strategi
1.	Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD	1.	Terbentuknya jejaring kerja dengan stakeholder, perguruan tinggi, Institusi Pemerintah, NGO, media massa dan elektronik	S1. O1	Meningkatkan kerjasama dengan pihak luar dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan dan dukungan pelaksanaan tugas fungsi DPRD
2.	Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah yang merupakan penghubung antara eksekutif dan Legislatif sebagai penentu kebijakan	2.	Adanya peluang bagi setiap staf untuk mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan SDM	S2. 02	Meningkatkan kapasitas SDM dalam rangka peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan serta dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
		5.	Adanya forum Asosiasi Sekretariat DPRD Kab/ Kota Seluruh Indonesia (ASDEKSI) sebagai wadah bertukar informasi antar Sekretariat DPRD seluruh Indonesia	S2. 05	Meningkatkan kerjasama dan partisipasi dalam forum ASDEKSI dalam rangka meningkatkan eksistensi sekretariat DPRD sebagai penghubung antara eksekutif dan Legislatif yang berperan sebagai penentu kebijakan
3.	Ketersediaan anggaran yg cukup memadai sehingga memungkinkan bagi organisasi untuk terus berinovasi dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi	3.	Terbitnya aturan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 yang mendukung di dalam penyusunan dan penetapan kinerja dan indikator keluaran kegiatan dan sub kegiatan renja OPD	S3. O3	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan anggaran melalui kegiatan inovasi serta penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran yang berkualitas
4.	Ketersediaan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas yang cukup memadai.	4.	Pesatnya perkembangan teknologi informasi membuka peluang pengembangan aplikasi teknologi informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	S4. O4	Pengembangan Aplikasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui peningkatan sarana prasarana teknologi informasi

Tabel 3.3 Hubungan Kekuatan (*Strenght*) dan Ancaman (*Threats*)

No	Kekuatan (<i>Strenght</i>) (S)	No	Ancaman (<i>Threats</i>) (T)	Hubungan	Strategi
3.	Ketersediaan anggaran yg cukup memadai sehingga memungkinkan bagi organisasi untuk terus berinovasi dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi	1.	Peraturan perundang-undangan sebagai instrument penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sering mengalami perubahan dan tidak dapat diprediksi	S3. T1	Meningkatkan alokasi anggaran untuk mendukung upaya pengembangan kompetensi dan inovasi pegawai agar lebih responsif terhadap perubahan
		2.	Makin tingginya tuntutan terhadap peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka optimalisasi fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan	S3. T2	Meningkatkan alokasi anggaran untuk mendukung upaya peningkatan profesionalisme aparatur dan inovasi pegawai dalam rangka optimalisasi fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan
1.	Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD			S1. T2	Meningkatkan Sinergitas hubungan profesional dengan lembaga DPRD dalam rangka peningkatan profesionalisme aparatur dalam memberikan fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas kedewanan
2.	Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah yang merupakan penghubung antara eksekutif dan Legislatif sebagai penentu kebijakan			S2. T2	Meningkatkan profesionalisme aparatur melalui penguatan peran dan eksistensi dalam rangka fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas kedewanan
4.	Ketersediaan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas yang cukup memadai.			S4. T2	Meningkatkan profesionalisme aparatur dalam memberikan fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas kedewanan melalui pemanfaatan sarana prasarana penunjang

Tabel 3.4 Hubungan Kelemahan (*Weakness*) dan Peluang (*Opportunity*)

No	Kelemahan (<i>Weakness</i>) (W)	No	Peluang (<i>Opportunity</i>) (O)	Hubungan	Strategi
1.	Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang belum memadai sehingga pelaksanaan tugas dirasa belum optimal	2.	Adanya peluang bagi setiap staf untuk mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan SDM	W1. O2	Meningkatkan kualitas SDM serta optimalisasi peran aparatur melalui kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan SDM dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas
2.	Manajemen pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan penyebarluasan data dan informasi kedewanan yang belum terkelola dengan baik dan profesional, sehingga belum mampu menyentuh seluruh lapisan masyarakat kota Pontianak	4.	Pesatnya perkembangan teknologi informasi membuka peluang pengembangan aplikasi teknologi informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	W2. O4	Meningkatkan kualitas pengelolaan data dan informasi kedewanan melalui pemanfaatan teknologi informasi
		1.	Terbentuknya jejaring kerja dengan stakeholder, perguruan tinggi, Institusi Pemerintah, NGO, media massa dan elektronik	W2. O1	Meningkatkan kualitas pengelolaan data dan informasi kedewanan melalui optimalisasi jejaring kerja
3.	Struktur organisasi yang belum mendukung terlaksananya penguatan kelembagaan secara optimal	3.	Terbitnya aturan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 yang mendukung di dalam penyusunan dan penetapan kinerja dan indikator keluaran kegiatan dan sub kegiatan renja OPD	W3. O3	Optimalisasi penguatan kelembagaan melalui perubahan struktur organisasi serta penyusunan dokumen perencanaan yang berkualitas
		5.	Adanya forum Asosiasi Sekretariat DPRD Kab/ Kota Seluruh Indonesia (ASDEKSI) sebagai wadah bertukar informasi antar Sekretariat DPRD seluruh Indonesia	W3. O5	Meningkatkan koordinasi dan pertukaran informasi melalui forum ASDEKSI dalam rangka Optimalisasi penguatan kelembagaan

Tabel 3.5 Hubungan Kelemahan (*Weakness*) dan Ancaman (*Threats*)

No	Kelemahan (<i>Weakness</i>) (W)	No	Ancaman (<i>Threats</i>) (T)	Hubungan	Strategi
1.	Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang belum memadai sehingga pelaksanaan tugas dirasa belum optimal	1.	Peraturan perundang-undangan sebagai instrument penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sering mengalami perubahan dan tidak dapat diprediksi	W1. T1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDA agar mampu beradaptasi terhadap perubahan melalui penguatan peran dan inovasi
3.	Struktur organisasi yang belum mendukung terlaksananya penguatan kelembagaan secara optimal			W3. T1	Optimalisasi penguatan kelembagaan melalui perubahan struktur organisasi agar mampu beradaptasi terhadap perubahan melalui penguatan peran dan inovasi
2.	Manajemen pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan penyebaran data dan informasi kedewanan yang belum terkelola dengan baik dan professional, sehingga belum mampu menyentuh seluruh lapisan masyarakat kota Pontianak	2.	Makin tingginya tuntutan terhadap peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka optimalisasi fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan	W2. T2	peningkatan profesionalisme aparatur dalam rangka Optimalisasi pengelolaan data dan informasi kedewanan sebagai bentuk fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020-2024, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak sejalan dengan Visi dan Misi Kota Pontianak Tahun 2020-2024 yaitu **“Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat”**.

Misi Kota Pontianak:

- 1. Mewujudkan kualitas sumberdaya manusia yang sehat, cerdas dan berbudaya
- 2. Menciptakan infrastruktur perkotaan yang berkualitas dan representatif
- 3. Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat oleh aparatur yang berintegritas dan sejahtera dengan dukungan teknologi informasi
- 4. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri, kreatif dan berdaya saing

5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib, dan berkelanjutan.

Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pontianak yaitu memfasilitasi dan memberikan bantuan administratif serta teknis operasional guna menunjang keberhasilan tugas-tugas DPRD, maka dari 5 (lima) misi Kota Pontianak tersebut di atas, yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah pernyataan misi ketiga, yaitu : Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat oleh aparatur yang berintegritas dan sejahtera dengan dukungan teknologi informasi.

Dalam pelaksanaannya, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian misi ini, antara lain :

1. Faktor pendukung :

- ❖ Sinergitas hubungan yang cukup harmonis antara Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD,
- ❖ Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah yang merupakan penghubung antara eksekutif dan Legislatif sebagai penentu kebijakan,
- ❖ Ketersediaan anggaran yg cukup memadai sehingga memungkinkan bagi organisasi untuk terus berinovasi dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi,
- ❖ Terbentuknya jejaring kerja dengan stakeholder, perguruan tinggi, Institusi Pemerintah, NGO, media massa dan elektronik,
- ❖ Adanya peluang bagi setiap staf untuk mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas dan pengembangan SDM,
- ❖ Terbitnya aturan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 yang mendukung di dalam penyusunan dan penetapan kinerja dan indikator keluaran kegiatan dan sub kegiatan renja OPD,
- ❖ Pesatnya perkembangan teknologi informasi membuka peluang pengembangan aplikasi teknologi informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi,
- ❖ Adanya forum Asosiasi Sekretariat DPRD Kab/ Kota Seluruh Indonesia (ASDEKSI) sebagai wadah bertukar informasi antar Sekretariat DPRD seluruh Indonesia

2. Faktor penghambat :

- ❖ Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur Sekretariat DPRD yang belum memadai sehingga pelaksanaan tugas dirasa belum optimal;

- ❖ 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;
- ❖ Struktur organisasi yang belum mendukung terlaksananya penguatan kelembagaan secara optimal,
- ❖ Peraturan perundang-undangan sebagai instrument penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sering mengalami perubahan dan tidak dapat diprediksi;
- ❖ Makin tingginya tuntutan terhadap peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka optimalisasi fasilitasi dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas kedewanan secara berkesinambungan

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Dalam perumusan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak perlu memperhatikan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Walaupun tidak bersifat wajib, namun arah kebijakan secara umum dapat dijadikan sebagai acuan.

Dengan mengusung visi “Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia berupaya untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompeten dan mampu mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, lingkungan kerja yang good and clean governance sesuai dengan peraturan yang berlaku serta optimalisasi pemanfaatan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

Sedangkan Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun adalah:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Selanjutnya, untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi tersebut, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan 3 (tiga) tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :

1. Terwujudnya dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
2. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang profesional, baik, dan bersih
3. Terwujudnya pusat data dan informasi legislasi yang lengkap

Berdasarkan telaahan singkat terhadap Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka dapat menjadi acuan dalam perumusan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Ada beberapa hal yang juga menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah. Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam pembahasan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah.

Pembahasan RTRW dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sektor, antar wilayah dan antar pelaku dalam pemanfaatan ruang di wilayah Kota Pontianak, sehingga diperlukan pengaturan ruang secara serasi, selaras, seimbang, berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.5. Isu-isu Strategis

Perubahan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak 2020-2024 baik secara langsung maupun tidak langsung tidak terkait dengan Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis maupun Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat, karena secara teknis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak tidak berkaitan secara organisatoris (tidak ada hirarki) dengan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat. Hal itu sesuai dengan kedudukan dan fungsi MPR, DPR, DPD dan DPRD seperti yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014.

Penentuan isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dan dapat

dipertanggungjawabkan. dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud dengan isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang. Apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang.

Maka dari uraian-uraian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa yang menjadi perhatian atau fokus utama dalam penentuan isu-isu strategis pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah :

1. Peningkatan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memiliki peran dan tanggung jawab yang besar dalam mewujudkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah melalui pelaksanaan hak, kewajiban, tugas, wewenang, dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD merupakan program utama yang dilaksanakan dalam menunjang capaian kinerja utama Sekretariat DPRD yaitu Meningkatkan Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD. Untuk mendukung program tersebut, kegiatan yang dilaksanakan adalah :

- a. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD

Untuk mendukung pelaksanaan fungsi DPRD dalam pembentukan peraturan daerah, dibutuhkan peningkatan kualitas penyusunan legal drafting dan penyusunan keterangan/ penjelasan dan naskah akademik peraturan daerah melalui penempatan dan pengembangan kompetensi pegawai yang membidangi. Selain itu dibutuhkan pula metode sosialisasi rancangan Peraturan Daerah yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar tanggapan dan masukan yang diperoleh lebih maksimal dalam rangka peningkatan kualitas Peraturan Daerah.

- b. Pembahasan Kebijakan Anggaran

Untuk mendukung pelaksanaan fungsi DPRD dalam penyusunan anggaran, dibutuhkan peningkatan kualitas kajian kebijakan anggaran melalui penyediaan tenaga ahli dan pakar yang membidangi.

c. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

Untuk mendukung pelaksanaan fungsi DPRD dalam Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan, dibutuhkan peningkatan efektifitas, efisiensi dan kualitas persidangan/ risalah dan kesimpulan hasil rapat, serta tersusunnya dokumentasi kegiatan yang memadai dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kegiatan alat kelengkapan dewan melalui penempatan dan pengembangan kompetensi pegawai yang membidangi.

d. Peningkatan Kapasitas DPRD

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang begitu besar, selain dukungan tenaga ahli dan aparatur dibutuhkan pula peningkatan kompetensi dan integritas dari masing-masing anggota DPRD melalui kegiatan bimbingan teknis, kunjungan kerja, koordinasi dan konsultasi.

e. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

Dalam rangka penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat dibutuhkan peningkatan kualitas pengelolaan aspirasi dan pengaduan masyarakat melalui penempatan dan pengembangan kompetensi aparatur yang membidangi. Selain itu dibutuhkan pula metode pelaksanaan reses yang mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat agar aspirasi yang terjaring lebih menyeluruh.

f. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD

Dalam pelaksanaan dan pengawasan kode etik dibutuhkan penguatan pemahaman anggota DPRD selaku pelaksana kode etik dan Badan Kehormatan DPRD selaku pengawas pelaksanaan kode etik dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas DPRD. Selain itu dibutuhkan pula peningkatan peran masyarakat untuk ikut mengawasi dengan menyampaikan informasi terkait pelanggaran kode etik DPRD.

g. Fasilitasi Tugas DPRD

Dalam pelaksanaan fasilitasi tugas DPRD secara umum dibutuhkan peningkatan kualitas program kerja dan Laporan Kinerja DPRD melalui peningkatan kapasitas aparatur yang mebidangi.

2. Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Aparatur

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja.

Pada tahun 2021 Pemerintah Kota Pontianak telah melakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional. Penerapan kebijakan ini tentunya menjadi tantangan baru bagi Perangkat daerah khususnya sekretariat DPRD, dimana terdapat 7 (tujuh) jabatan administrasi yang disetarakan kedalam jabatan fungsional.

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, Struktur Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari Sekretaris, Bagian Umum, Bagian Perundang-Undangan dan Persidangan, Bagian Perencanaan dan Keuangan dan kelompok jabatan fungsional. Struktur ini belum dapat dikatakan ideal dimana unsur penunjang lebih dominan dibandingkan unsur utama. Hal ini tentunya akan berpengaruh terhadap prosedur kerja, manajemen SDM serta akuntabilitas kinerja dan anggaran. Kedepan perlu dilakukan evaluasi kelembagaan secara menyeluruh untuk menyusun Struktur organisasi yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran.

Selain penyetaraan jabatan dan perubahan struktur organisasi, penyederhanaan birokrasi juga perlu dilakukan melalui penyesuaian sistem kerja yang meliputi mekanisme kerja dan proses bisnis. Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi. Tujuannya adalah untuk mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien, memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi, mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya manusia dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya manusia, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, bahwa manajemen PNS meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua dan perlindungan. Manajemen kepegawaian adalah pengelolaan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme. Pada level perangkat daerah, manajemen kepegawaian harus diarahkan sesuai

kebutuhan organisasi guna mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Untuk itu perlu dilakukan peningkatan terutama dalam penyusunan dan penetapan kebutuhan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, penilaian kinerja, penghargaan dan disiplin.

3. Isu terkait Geospasial

Guna mendukung pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di masa depan, salah satu kebijakan utama yang dibutuhkan untuk menjadi dasar perencanaan adalah informasi geospasial dalam Kebijakan Satu Peta.

Dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 2011 Pasal 53 disebutkan bahwa Pemerintah wajib memfasilitasi Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial (IIG) untuk memperlancar penyelenggaraan Informasi Geospasial. Disebutkan pula bahwa IIG dimaksud terdiri atas kebijakan, kelembagaan, teknologi, standar, dan Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam rangka mengurangi kesenjangan IIG serta untuk lebih menguatkan pembangunan informasi geospasial nasional, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN). JIGN merupakan suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan informasi geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, dan berkesinambungan serta berdaya guna. Peraturan Presiden tersebut diterbitkan dalam rangka memberikan kemudahan dalam berbagi pakai dan penyebaran informasi geospasial melalui pengoptimalan JIGN yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan di bidang informasi geospasial pusat dan daerah.

Hal lain yang terkait dengan aspek pelayanan publik juga mengemuka, dimana penyelenggaraan informasi geospasial berperan penting dalam upaya untuk mendorong kemudahan berusaha di Indonesia yang bermuara pada peningkatan investasi. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, penerbitan izin lokasi kepada pelaku usaha dilaksanakan sesuai peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan/atau rencana umum tata ruang kawasan yang bersangkutan. Dalam hal ini ketersediaan informasi geospasial khususnya Informasi Geospasial Dasar (IGD) skala besar menjadi kebutuhan tak terelakkan dalam sinkronisasi izin lokasi terhadap peta dan peruntukan lokasi sesuai tata ruang masing-masing wilayah, dimana Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan RDTR menjadi dasar penetapan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan dalam penerbitan izin lokasi.

Pentingnya peran informasi geospasial dalam pembangunan nasional diperkuat dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2017

tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dijalankan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial (THIS). Selain itu pendekatan yang awalnya *money follow function* berubah menjadi pendekatan *money follow program*. Oleh karena itu, untuk terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan terutama untuk mengatasi kesenjangan pembangunan antar wilayah maka ketersediaan informasi geospasial yang akurat dan terkini menjadi hal yang sangat penting. (Sumber: Peraturan Badan Informasi Geospasial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Badan Informasi Geospasial Tahun 2020-2024).

Pembangunan simpul jaringan di Kota Pontianak harus dapat dipercepat agar proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan yang didasarkan pada informasi geospasial yang tepat, akurat, terkini dan menggunakan satu sistem referensi yang sama.

Pembangunan simpul jaringan membutuhkan kerja sama antar perangkat daerah. Manfaat utama yang dapat diraih dengan pembangunan simpul jaringan adalah terciptanya efisiensi dan efektivitas berbagi pakai data geospasial dan informasi geospasial, sehingga proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dapat dilakukan berdasarkan informasi keruangan yang akurat, terkini serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kota Pontianak serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

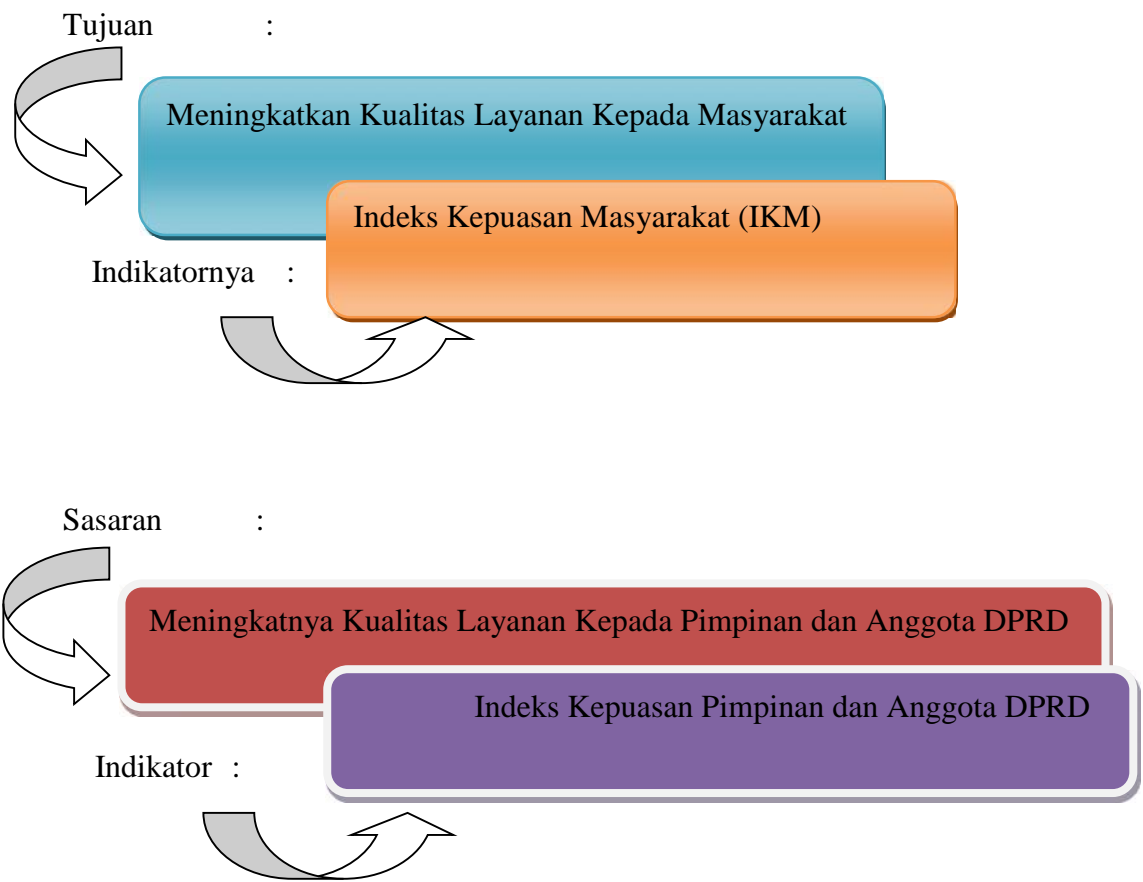
Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis.

Dalam Perubahan RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020-2024, telah menetapkan Visi dan Misi Walikota Pontianak periode tahun 2020-2024. Adapun Visi tersebut adalah : ***“Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat”***. Sedangkan untuk mewujudkan Visi, Pemerintah Kota Pontianak dalam Perubahan RPJMD tahun 2020-2024, menetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan sebagai berikut :

1. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas dan berbudaya;
2. Menciptakan infrastruktur perkotaan yang berkualitas dan representative;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat oleh aparatur yang berintegritas dan sejahtera dengan dukungan teknologi informasi;
4. Mewujudkan masyarakat sejahtera yang mandiri, kreatif dan berdaya saing;

5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib, dan berkelanjutan.

Mengacu pada visi dan misi Kota Pontianak yang telah ditetapkan dalam Perubahan RPJMD, khususnya pernyataan misi tiga yaitu : **“Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat oleh aparatur yang berintegritas dan sejahtera dengan dukungan teknologi informasi”**, maka Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 menetapkan tujuan dan sasarannya dengan rumusan sebagai berikut :



Selanjutnya pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Pontianak beserta indikatornya disajikan dalam tabel sebagaimana berikut :

Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	FORMULA INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					Sangat Baik	Sangat Baik
		Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	➤ Metode yang digunakan : Metode kualitatif dengan pengukuran menggunakan Skala Likert, yaitu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket) ➤ Hasil Survey Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD				91,26	91,30

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan kompherensip tentang bagaimana Sekretariat DPRD mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Strategi merupakan langkah –langkah yang berisikan program – program indikatif untuk mewujudkan visi misi. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yag selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Strategi yang menurut Permendagri No. 86 tahun 2017, menyebutkan bahwa strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan.

Strategi dirumuskan dengan menganalisis kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman dalam mencapai sasaran. Sebuah strategi dapat dirumuskan untuk mencapai satu sasaran, dapat juga untuk mewujudkan lebih dari satu sasaran. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran Perubahan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Berikut relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenan dengan tujuan sasaran, strategi dan arah kebijakan pada Sekretariat DPRD .

Tabel V.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : PONTIANAK KOTA KHATULISTIWA BERWAWASAN LINGKUNGAN, CERDAS DAN BERMARTABAT			
MISI : Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat oleh aparatur yang berintegritas dan sejahtera dengan dukungan teknologi informasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat	Meningkatnya kualitas layanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Meningkatkan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meningkatkan fasilitasi Pembentukan Peraturan daerah dan Peraturan DPRD ➤ Meningkatkan fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran ➤ Meningkatkan fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan ➤ Meningkatkan fasilitasi Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD ➤ Meningkatkan fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat ➤ Meningkatkan Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD ➤ Meningkatkan Fasilitasi Tugas DPRD

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Sekretariat DPRD Kota Pontianak guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi.

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kebijakan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai tugas dan fungsi. Sedangkan program pembangunan daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai instrument arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu.

Penetapan prioritas program Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak perlu diselaraskan dengan perkembangan Kota Pontianak secara umum. Sedangkan perkembangan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak yang berkaitan dengan terwujudnya pelayanan yang sesuai standar terhadap tri fungsi DPRD (fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan), yang dijadikan landasan terhadap penyusunan prioritas program kerja. Karena itu perencanaan program yang akan dilaksanakan berdasarkan inventarisasi dan evaluasi dari program yang telah ada sebelumnya khususnya untuk memberikan penajaman, terdapat beberapa program yang masih perlu dilanjutkan, dikembangkan, bahkan diperluas cakupannya.

Dalam prioritas program yang akan dilaksanakan lebih bernuansa pada pemadatan program agar mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang berdampak atau memberi manfaat kepada pelayanan dan pemberian dukungan terhadap tugas pokok dan fungsi DPRD Kota Pontianak.

Memperhatikan masalah-masalah sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya, maka pelayanan atas tugas pokok dan fungsi DPRD dapat mengenai tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan, khususnya juga agar dapat memberikan dampak

yang signifikan terhadap pembangunan di Kota Pontianak, maka perlu ditentukan strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak untuk Periode Tahun 2020-2024, yaitu sebagai berikut :

TABEL VI.1
Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah
Kota Pontianak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	0							Sangat Baik		Sangat Baik		Sangat Baik			
	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD			Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	0							91,26		91,30		91,30			
		4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	1.Persentase fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD 2.Persentase fasilitasi kehumasan, protokoler, perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	100 % 100 %	100 % 100 %	0 0	100 % 100 %	0 0	100 % 100 %	0 0	100 % 100 %	7,153,975,900 7,519,324,400	100 % 100 %	3,740,110,650 11,574,903,744	100 % 100 %	0 0		
		4.02.02.2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	jumlah dokumen rancangan peraturan daerah dan peraturan DPRD	0	0	0	0	0	0	0	24	508,655,800	24	559,933,811	48	0	SEKRETARIAT DPRD	
		4.02.02.2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran	jumlah dokumen hasil pembahasan kebijakan anggaran	0	0	0	0	0	0	0	7	98,225,000	7	19,077,240	14	0	SEKRETARIAT DPRD	

		4.02.02.2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	jumlah laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	0	0	0	0	0	0	0	242	47,504,000	242	60,393,060	484	0	SEKRETARIAT DPRD	
		4.02.02.2.04	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah dokumen hasil peningkatan kapasitas DPRD	0	0	0	0	0	0	0	33	2,739,543,400	33	4,086,598,080	66	0	SEKRETARIAT DPRD	
		4.02.02.2.05	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	0	0	0	0	0	0	0	180	6,262,428,000	180	2,863,425,968	360	0	SEKRETARIAT DPRD	
		4.02.02.2.06	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah dokumen pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD	0	0	0	0	0	0	0	3	14,129,600	3	39,279,131	6	0	SEKRETARIAT DPRD	
		4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil fasilitasi tugas DPRD	0	0	0	0	0	0	0	219	5,002,814,500	219	7,686,307,104	438	0	SEKRETARIAT DPRD	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase tingkat kepuasan bidang/bagian terhadap pelayanan kesekretariatan	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	40,928,619,700	100 %	5,330,548,606	100 %	0		
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen/ laporan perencanaan , penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	0	0	0	0	0	0	0	9	13,756,500	9	30,610,944	18	0	SEKRETARIAT DPRD	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan administrasi keuangan perangkat daerah	0	0	0	0	0	0	0	34	5,365,418,600	34	,853,429,590	68	0	SEKRETARIAT DPRD	

		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	0	0	0	0	0	0	0	1	35,792,000	1	61,152,000	2	0	SEKRETARIAT DPRD	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang menerima layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	0	0	0	0	0	0	0	36	158,972,000	36	210,744,831	36	0	SEKRETARIAT DPRD	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah paket/ dokumen/ laporan administrasi umum perangkat daerah	0	0	0	0	0	0	0	266	1,957,728,385	266	2,312,173,767	532	0	SEKRETARIAT DPRD	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang disediakan	0	0	0	0	0	0	0	80	607,986,210	80	652,470,000	160	0	SEKRETARIAT DPRD	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	0	0	0	0	0	0	0	156	,489,537,284	156	,666,978,192	312	0	SEKRETARIAT DPRD	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Pontianak, yang mendiskripsikan keadaan yang diinginkan sampai dengan tahun 2024, maka telah disusun program selama lima tahun kedepan. Program-program tersebut merupakan upaya Sekretariat DPRD untuk merealisasikan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Pontianak.

Adapun program-program yang diuraikan akan ditindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2020-2024, dengan indikator Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2020-2024, khususnya :

Misi III : *Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas*

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Sekretariat DPRD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD dalam lima tahun. Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat DPRD. Indikator kinerja tersebut mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pontianak 2020-2024.

Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya.

Penetapan indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD tahun 2020-2024 seperti tercantum pada tabel berikut ini:

Tabel VII.1
Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak yang Mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun	Tahun 1 2020	Tahun 2 2021	Tahun 3 2022	Tahun 4 2023	Tahun 5 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indeks kepuasan Pimpinan dan anggota DPRD	Baik				91,26	91,30	91,30

LOGICAL FRAMEWORK PENCAPAIAN MISI 3

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama			Tujuan SKPD	Indikator tujuan SKPD	Target Capaian						sasaran SKPD	Indikator sasaran SKPD	target Capaian						Program Pendukung
		IKU Kota	Satuan				satuan	2020	2021	2022	2023	2024			satuan	2020	2021	2022	2023	2024	
Misi 3 : Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat oleh aparatur yang berintegritas dan sejahtera dengan dukungan teknologi informasi																					
1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja	1. Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	baik	baik	Sangat baik	Sangat baik	Sangat baik	Meningkatnya kualitas layanan kepada pimpinan dan anggota DPRD	Indeks kepuasan pimpinan dan anggota DPRD	indeks	baik	baik	baik	91,26	91,30	Program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Perubahan Kedua Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2020 – 2024 disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Perubahan Kedua Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2020-2024 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Pontianak, penyusunan Perubahan Kedua Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern Sekretariat DPRD Kota Pontianak maupun di lingkup Pemerintah Kota Pontianak.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak – pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan, sehingga pada gilirannya akan terwujud visi Sekretariat DPRD Kota Pontianak khususnya dan pemerintah Kota Pontianak pada umumnya.

Akhirnya dengan tersusunnya Perubahan Kedua Renstra Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2020-2024 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO