

cara melakukan survey kepada anggota DPRD untuk mengukur keberhasilan dalam pelayanan yang dilakukan Sekretariat DPRD kepada anggota DPRD.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Sekretariat DPRD ini diharapkan dapat menjadi bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja Kabupaten Kapuas Hulu pada Tahun 2023, sehingga penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat berjalan optimal.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu disusun sebagai bentuk dukungan sistem akuntabilitas yang mampu menjamin kelancaran, keserasian, keselarasan dan keterpaduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang semakin profesional, efektif dan efisien terhadap kinerja instansi pemerintah. Tujuan penyusunan Laporan Kinerja adalah sebagai alat yang dapat digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menyampaikan kinerja-kinerja yang telah dicapai dan faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaiannya. Dimana hal ini dapat berfungsi sebagai suatu evaluasi guna meningkatkan optimalitas kinerja instansi pemerintah.

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan selama kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2023. Laporan ini juga menunjukkan capaian kinerja pada Sekretariat DPRD yang telah ditetapkan pada awal tahun 2023.

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

Pada tahun 2023, Sekretariat DPRD telah melaksanakan 2 Program dengan 17 kegiatan dan 64 sub kegiatan yang semuanya mendukung tercapainya sasaran strategis yang telah ditetapkan. Belanja pada tahun 2023 terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal. Total anggaran dari 2 (dua) jenis Belanja tersebut sebesar Rp. 44.787.202.730,00 dengan realisasi sebesar Rp. 44.215.356.956,00 atau dengan persentase realisasi sebesar 98,72 %.

Dari anggaran yang telah terealisasi tersebut, Sekretariat DPRD dapat mencapai hasil kinerja yang optimal. Berdasarkan indikator Sasaran Kinerja yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD, diperoleh capaian Sasaran dengan kategori Sangat berhasil. Adapun indikator yang telah berhasil diukur pencapaiannya yaitu predikat SAKIP Sekretariat DPRD dari target yang ditetapkan yaitu A berhasil dicapai penilaian dengan predikat A atau dengan persentase 100%. dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan indikatornya tingkat kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD dengan target 80 berhasil dicapai dengan realisasi 68,89 atau dengan persentase 85,86%. Indikator Kinerja Utama (IKU) pada tahun 2023 berhasil dilaksanakan dengan

	2	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	96.828.800	95.698.500	98,83 %
	3	Pelaksanaan Reses	2.424.631.200	2.424.126.200	99,98 %
16.		Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik	103.338.000	102.164.292	98,69 %
	1	Pengawasan Kode Etik DPRD	103.338.000	102.164.292	98,69 %
17.		Fasilitasi Tugas DPRD	4.526.189.000	4.526.188.855	100,00%
	1	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	4.526.189.000	4.526.188.855	100,00%
Total Jumlah :			44.787.202.730	44.215.356.956	98,72 %

9. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		18.142.303.555	18.101.252.345	99,77 %
	1 Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	17.850.304.555	17.812.303.536	99,79 %
	2 Penyediaan Pakalan Dinas dan Atribut DPRD	215.285.000	215.229.000	99,97 %
	3 Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	26.714.000	73.719.809	96,10 %
10. Layanan Administrasi DPRD		486.971.000	468.485.300	96,28 %
	1 Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	486.971.000	468.485.300	96,28 %
B. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD		11.367.540.200	11.289.065.920	99,31 %
11. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD		593.970.000	589.691.866	99,28 %
	1 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	37.823.000	36.397.800	96,23 %
	2 Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	505.086.000	504.535.366	99,89 %
	3 Penyusunan Tata Tertib DPRD	25.488.000	23.592.900	92,56 %
	4 Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	25.573.000	25.165.800	98,41 %
12. Pembahasan Kebijakan Anggaran		302.382.000	300.899.050	99,51 %
	1 Pembahasan KUA dan PPAS	19.295.000	19.229.000	99,66 %
	2 Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	895.000	869.000	97,09 %
	3 Pembahasan APBD	215.307.000	214.884.050	99,87 %
	4 Pembahasan APBD Perubahan	22.295.000	21.879.000	98,13 %
	5 Pembahasan Laporan Semester	22.295.000	22.019.000	98,76 %
	6 Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	22.295.000	22.019.000	98,76 %
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		1.162.154.000	1.157.105.506	99,57 %
	1 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	287.912.000	285.878.752	99,29 %
	2 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	283.840.000	283.588.100	99,91 %
	3 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	313.960.000	312.563.583	99,56 %
	4 Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	276.442.000	252.075.071	99,51 %
14. Peningkatan Kapasitas DPRD		1.663.760.200	1.599.009.151	96,11 %
	1 Bimbingan Teknis DPRD	856.932.000	794.963.775	92,77 %
	2 Publikasi dan Dokumentasi Dewan	711.174.200	708.984.076	99,69 %
	3 Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	84.658.000	84.584.600	99,87 %
	4 Penyusunan Program Kerja DPRD	10.966.000	10.512.700	95,60 %
15. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		3.015.547.000	3.014.007.200	99,94 %
	1 Kunjungan Kerja Dalam Daerah	494.287.000	492.182.500	99,98 %

	1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	85.599.200	85.565.500	99,96%
	2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	25.567.000	24.256.000	94,50%
	3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	60.580.000	60.485.000	99,84%
	4	Bimbingan Teknik Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	199.288.000	199.238.843	99,98%
5.		Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.637.236.200	3.627.407.823	99,73%
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	85.000.000	80.584.300	94,76 %
	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	61.996.600	61.226.000	98,76 %
	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	66.615.000	66.077.500	99,19 %
	4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	35.780.000	33.750.050	93,82 %
	5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	285.820.000	285.442.004	99,87 %
	6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	128.688.000	127.997.000	99,46 %
	7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.966.933.000	2.966.859.969	100,00 %
	8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	6.403.600	5.691.000	88,87 %
6.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37.217.600	37.217.000	94,46 %
	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.217.600	37.217.000	94,46 %
7.		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.491.145.840	4.429.494.701	98,63 %
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.760.000	5.490.000	95,31 %
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	720.480.000	686.659.96	95,31 %
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.764.905.840	3.737.344.740	99,27 %
8.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.668.622.450	2.604.010.900	97,58 %
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	82.150.000	73.585.500	89,57 %
	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.157.460.000	2.111.072.400	97,85 %
	3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	196.290.500	196.007.600	99,86 %
	4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	232.721.950	223.345.400	95,97 %

Tabel 3.8
Realisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		BELANJA LANGSUNG		
			ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA				
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		33.419.662.530	32.926.291.036	98,52 %
	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	80.973.200	79.700.100	98,43 %
			13.493.200	13.457.400	99,73 %
	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.097.000	6.961.100	98,09 %
	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	7.697.000	7.432.100	96,56 %
	4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	11.658.200	11.467.800	98,37%
	5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	7.994.200	7.61.600	99,59%
	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	16.852.800	16.335.200	96,93%
	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.180.800	16.084.900	99,41%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		3.495.681.485	3.202.867.234	91,62 %
	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.245.775.285	2.957.581.124	91,12%
	2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	246.390.400	242.166.500	98,29 %
	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.096.000	989.000	90,24 %
	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan.Semester an SKPD	1.442.800	1.284.800	89,03 %
	5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	977.000	846.000	86,59 %
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		8.377.000	8.010.400	96,62 %
			1.430.400	1.378.700	96,39 %
	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1.430.400	1.180.200	95,41 %
	2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.709.600	5.471.500	95,48 %
	3	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	371.134.200	369.545.343	99,57%
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				

Target hasil penilaian yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD pada tahun 2023 yaitu sebesar "80", dengan realisasi penilaian yang diperoleh yaitu "68,89" atau dengan persentase capaian hasil survey kepuasan pelayanan sebesar 86,11%. Capaian tersebut diperoleh dari akumulasi 12 (dua belas) unsur pelayanan yang dinilai, terdiri dari : kualitas sarana dan prasarana, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi surat menyurat dan naskah dinas, kinerja sumber daya manusia sekretariat DPRD, penyelenggaraan rapat-rapat paripurna, penyelenggaraan rapat-rapat alat kelengkapan dewan, penyiapan bahan penyusunan produk hukum, publikasi kegiatan DPRD, Fasilitas Keprotokoleran DPRD, Fasilitas pembahasan anggaran, fasilitas fungsi pengawasan DPRD, Fasilitas kegiatan Reses DPRD.

B. REALISASI ANGGARAN

Pada tahun Anggaran 2023 Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu mendapatkan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebesar Rp. 40.623.541.288,00 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 40.466.761.288,00 dan Belanja Modal sebesar Rp156.780.000,00. Setelah APBD Perubahan (APBD-P) anggaran Sekretariat DPRD sebesar Rp. 44.787.202.730,00 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 44.594.172.730,00 dan Belanja Modal sebesar Rp. 193.030.000,00.

Secara keseluruhan peningkatan anggaran dari APBD hasil Penyesuaian ke APBD-P pada tahun 2023 sebesar Rp. 3.970.631.442,00 atau 1,10%.

Program dan Kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu pada tahun 2021 telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Yang didalamnya terdapat pemutakhiran program dan kegiatan serta penambahan Sub Kegiatan.

Pada tahun 2023 Sekretariat DPRD melaksanakan 2 (dua) program 17 (tujuh belas) kegiatan dan 64 (enam puluh empat) sub kegiatan. Adapun realisasi pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

- Rencana Aksi atas Kinerja sudah dibuat;
- Laporan Kinerja sudah dibuat dan disampaikan tepat waktu.

Target akhir dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu adalah "BB", dan pada tahun 2023 telah terealisasi dengan predikat "A" sehingga Realisasi yang dicapai telah melebihi target yang ditetapkan pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu. Hal tersebut menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD terus berupaya untuk membenahi system dan mekanisme kinerja serta melakukan peningkatan-peningkatan kinerja.

Indikator 2 : Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD

Untuk menganalisis keberhasilan pencapaian indikator yang ke-2 (Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD), akan diuraikan dari beberapa sudut pandang, baik dibandingkan dengan pencapaian dengan tahun-tahun sebelumnya maupun dibandingkan dengan Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah ditetapkan.

Capaian Indikator Kinerja yang ke-2 dari sasaran "Meningkatnya Kualitas Pelayanan terhadap tugas dan fungsi DPRD" dapat dilihat dari beberapat tabel dibawah ini :

Tabel 3.7

Analisis Pencapaian Indikator (2) Sasaran

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD

Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Nilai (survey)	80,00	68,89	86,11 %
Capaian Indikator (2) Sasaran Sangat Berhasil (85,86%)				

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Terhadap Tugas dan Fungsi DPRD merupakan Sasaran Strategis Sekretariat DPRD dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis tersebut yaitu "Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD". Pada tahun 2023 Tim Survey Kepuasan Pelayanan melakukan Survey Kepuasan Pelayanan Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD. Sebanyak 30 (tiga puluh) Anggota DPRD telah dilakukan survey dengan beberapa pertanyaan yang diberikan bersifat swa kelola atau dibuat sendiri dengan tujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan aparatur Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan tersebut mewakili tugas dan fungsi dari masing-masing sub bagian, tujuannya yaitu agar kinerja dari sub bagian tersebut dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat dinilai langsung oleh Anggota DPRD.

Tabel 3.6
Analisis Pencapaian Indikator Kinerja (1) Sasaran
Dibandingkan Dengan Pencapaian Akhir Rencana Strategis (Renstra)

NO	Indikator Kinerja	Target Renstra	Realisasi 2023	Tingkat Kemajuan
1	Predikat SAKIP Sekretariat DPRD	A	A	100,00%

Indikator 1 : Predikat SAKIP Sekretariat DPRD

Penyelenggaraan SAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 berdasarkan evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu mendapat predikat "A". Evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu untuk menilai 5 (lima) komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, dan pencapaian sasaran/kinerja organisasi. Secara garis besar dari kelima komponen tersebut, hal-hal positif menyangkut perbaikan-perbaikan kinerja serta pembenahan system dan mekanisme kerja telah banyak dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu. Perbaikan-Perbaikan Kinerja dan Pembenahan Sistem dan Mekanisme tersebut dilakukan agar Sekretariat DPRD memiliki cara kerja yang lebih baik, memiliki sistem dan prosedur yang tepat, serta memiliki dokumentasi dan data-data yang dapat dibuktikan sebagai bahan pertanggungjawaban terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. hal tersebut dibuktikan dengan hasil penilaian yang dilakukan oleh instansi yang menangani akuntabilitas kinerja terhadap capaian-capaian dari target yang ditetapkan dalam setiap program dan kegiatan berhasil dilaksanakan sesuai dengan target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Beberapa faktor pendukung pencapaian indikator predikat SAKIP Sekretariat DPRD antara lain:

- Dokumen Rencana Strategis telah disusun, telah memuat tujuan dan sasaran yang telah dilengkapi dengan indikator serta telah menyajikan Indikator Kinerja Utama;
- Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan telah disusun;
- Perjanjian Kinerja (PK) telah ditetapkan, telah menyajikan Indikator Kinerja Utama dan telah berorientasi hasil;
- Telah terdapat Indikator Kinerja Utama dan telah terdapat Indikator Kinerja Tingkat Esselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasan;

Sekretariat DPRD memiliki 1 (satu) Sasaran Kinerja, dengan Sasarannya yaitu : Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD. Berdasarkan Sasaran Kinerja tersebut, terdapat 2 (dua) indikator kinerja untuk mengukur pencapaian sasaran. Adapun Indikator kerjanya yaitu :

1. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD
2. Predikat SAKIP Sekretariat DPRD

Sasaran : Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD

Indikator 1 : Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD

Untuk menganalisis keberhasilan Sasaran (Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD), akan diuraikan dari beberapa sudut pandang, baik dibandingkan dengan pencapaian dengan tahun-tahun sebelumnya maupun dibandingkan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.

Capaian Indikator Kinerja sasaran "Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD" dapat dilihat dari beberapa tabel dibawah ini :

Tabel 3.4

Analisis Pencapaian Indikator Kinerja (1) Sasaran

"Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD"

Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	Nilai	28,46	24,43	85,84 %
Capaian Indikator Sangat Berhasil (85,84%)				

Tabel 3.5

Analisis Pencapaian Indikator Kinerja (1) Sasaran

"Dibandingkan Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya"

No	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Predikat SAKIP Sekretariat DPRD	A	A	80,65	B	CC	54,05	B	B	78,05

Keterangan : X adalah nilai indikator

Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Tabel 3.1
Pengukuran Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	IKU	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi	29,00	24,43	85,84%
		Predikat SAKIP	A	A	100%

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut diatas dapat diperoleh data dan informasi kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu pada beberapa tabel di bawah ini:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama

No	Capaian Kinerja	Jumlah IKU	Persentase
1	Sangat Berhasil	2	85,84%
2	Berhasil	-	-
3	Cukup Berhasil	-	-
4	Tidak Berhasil	-	-
5	Belum Ada Nilai	-	-

Dari tabel Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diatas, Sekretariat DPRD memperoleh Capaian Kinerja dengan Predikat Sangat Berhasil dengan persentase capaian sebesar 85,84%.

Tabel 3.3
Pencapaian Kinerja Sasaran

No	Capaian Kinerja	Jumlah Sasaran	Persentase
1	Sangat Berhasil	1	100%
2	Berhasil	-	-
3	Cukup Berhasil	-	-
4	Tidak Berhasil	-	-
5	Belum Ada Nilai	-	-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja merupakan proses penilaian terhadap keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan indikator-indikator yang telah ditetapkan.

Pada proses pengukuran kinerja ini, seluruh data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan atau program yang diselenggarakan oleh seluruh instansi akan dievaluasi, dari hasil evaluasi tersebut, diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan yang berkesinambungan. Di samping itu, hasil evaluasi ini diharapkan dapat menjadi umpan balik (*feedback*) dalam rangka perbaikan kebijakan bagi pengambil keputusan dalam perencanaan dan pelaksanaan program atau kegiatan di masa yang akan datang.

Di samping sebagai alat evaluasi, pengukuran kinerja juga dapat dijadikan alat manajemen untuk :

1. Memantau hasil pelaksanaan kinerja dan membandingkannya dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Memastikan pemahaman para pelaksana terhadap ukuran yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja kegiatan pada jangka waktu tertentu.
3. Memastikan tercapainya rencana kinerja sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
4. Memberikan penghargaan dan hukuman atas prestasi dari pelaksanaan kegiatan atau program yang telah diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati.
5. Menjadi alat komunikasi antara pimpinan dan bawahan dalam upaya memperbaiki kinerja organisasi.
6. Mengidentifikasi apakah pelayanan yang telah diberikan sudah sesuai dengan prosedur, maksimal dan memuaskan.
7. Memastikan bahwa pengambilan keputusan telah dilakukan secara obyektif.
8. Menunjukkan peningkatan kinerja yang perlu dilakukan untuk mengungkapkan permasalahan yang terjadi.

Secara umum Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Untuk membuat kesimpulan hasil evaluasi digunakan skala pengukuran kinerja. Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu telah membuat kategori berdasarkan nilai indikator yang dicapai, sebagai berikut:

$X \geq 85$:	Sangat Berhasil (SB)
$70 \leq X < 85$:	Berhasil (B)
$55 \leq X < 70$:	Cukup Berhasil (CB)
$X < 55$:	Tidak Berhasil (TB)

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Rp 578.824.000,00	APBD
2	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Rp 855.712.000,00	APBD
3	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Rp 2.052.461.600,00	APBD
4	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Rp 103.338.000,00	APBD

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan Sekretariat DPRD Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelayanan DPRD dibidang Keprotokoleran dan Kehumasan	1 Persentase Kegiatan sosialisasi peraturan perundang - undangan Tepat Waktu	100 %
		2 Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	100 %
		3 Persentase Kegiatan Pimpinan DPRD atas Layanan Keprotokoleran yang difasilitasi Tepat Waktu	100 %
2	Meningkatnya Pelayanan DPRD dibidang Persidangan dan Perundang-Undangan	1 Persentase Rapat-Rapat dan Persidangan DPRD yang difasilitasi	100 %
		2 Persentase Pembentukan PERDA dan Peraturan DPRD yang difasilitasi	100 %

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 60.580.000,00	APBD
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 218.840.000,00	APBD
3	Layanan Administrasi DPRD	Rp 428.479.000,00	APBD
4	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Rp 434.301.000,00	APBD
5	Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp. 385.285.200,00	APBD

Tabel 2.6

Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Fasilitasi, Penganggaran dan Pengawasan Sekretariat DPRD Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD dibidang Penganggaran dan Pengawasan	1 Persentase Fasilitasi Fungsi Penganggaran DPRD	100 %
		2 Persentase Fasilitasi Fungsi Pengawasan DPRD	100 %
		3 Persentase Fasilitasi Kerjasama dan Aspirasi DPRD	100 %

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Sekretariat DPRD	1	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Sekretariat DPRD	100 %
2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekretariat DPRD	1	Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekretariat DPRD	100 %
3	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah	1	Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	100 %
4	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Sekretariat DPRD	1	Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Sekretariat DPRD	100 %
5	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Umum Sekretariat DPRD	1	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Sekretariat DPRD	100 %
6	Tersedianya Barang Milik Daerah	1	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah yang terakomodir	100 %
7	Tersediannya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	100 %
8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah	1	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpelihara	100 %
9	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	1	Persentase Pelayanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100 %
10	Meningkatnya Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	1	Persentase keikutsertaan Pimpinan dan Anggota DPRD dalam pelaksanaan peningkatan kapasitas	100 %
11	Terfasilitasinya Tugas DPRD	1	Persentase Kegiatan Pelaksanaan Tugas DPRD yang difasilitasi	100 %

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 80.973.200,00	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 3.683.508.763,00	APBD
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 8.377.000,00	APBD
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 380.631.200,00	APBD
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 2.430.637.200,00	APBD
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 37.217.600,00	APBD
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 4.213.565.480,00	APBD
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.300.850.500,00	APBD
9	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Rp 18.480.248.345,00	APBD
10	Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp 1.225.222.000,00	APBD

B. PERJANJIAN KINERJA

Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 sebagai bentuk komitmen untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dikelolanya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja, dan sebagai dasar pemberian reward (penghargaan) dan punishment (sanksi).

Perjanjian Kinerja memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya. Dengan adanya Perjanjian Kinerja yang tersusun dengan baik diharapkan kinerja organisasi dapat terfokus dan juga digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja pada akhir periode. Perjanjian Kinerja yang disusun harus mencantumkan indikator sasaran dengan mencantumkan target kinerja kegiatan. Untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2023 Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan kinerja yang akan dicapai dengan anggaran yang telah direncanakan.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Sekretaris Sekretariat DPRD Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
1	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1	Nilai Reformasi Birokrasi	29,00
		2	Predikat SAKIP	A

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 32.248.031.488,00	APBD
2	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp. 8.375.509.800,00	APBD

Adapun yang menjadi Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Indikator Kinerja Utama	Formulasi
1	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu diperoleh dari hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Tim Reformasi Kabupaten Kapuas Hulu. Formulasinya yaitu Target Nilai RB Sekretariat DPRD : Hasil Penilaian RB Sekretariat DPRD x 100 %
2	Predikat SAKIP Sekretariat DPRD	Predikat SAKIP diperoleh dari hasil penilaian yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Formulasinya yaitu Target Predikat SAKIP Sekretariat DPRD : Hasil Penilaian SAKIP Sekretariat DPRD x 100 %

Dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan target yang ingin dicapai di dalam Rencana Strategis. Target pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2
Target Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun			
				2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	1 Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	29,00	29,32	29,78	30,35
			2 Predikat SAKIP Sekretariat DPRD	A	A	A	A

4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas;
5. Mewujudkan Kapuas Hulu yang sejahtera dalam pelayanan kesehatan dasar yang bermutu bagi masyarakat.

Berdasarkan penjabaran Misi Bupati dan Wakil Bupati Kapuas Hulu di atas, Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu memiliki keterkaitan tugas dan fungsi dengan misi keempat yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.**

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan untuk pencapaian visi dan misi. 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. Sebab itu, tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

3. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS SERTA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Adapun tujuan strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu yang telah ditetapkan sebagai berikut:

“Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi”

Untuk mencapai tujuan diatas harus ditentukan pula sasaran yang akan menunjang tercapainya tujuan tersebut. Sasaran merupakan perwujudan dari misi yang pencapaiannya diharapkan dalam kurun waktu satu tahunan dapat terlaksana. Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan sasaran yaitu:

“Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD”

Adapun indikator Sasaran yang telah ditetapkan tersebut adalah :

1. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD
2. Predikat SAKIP Sekretariat DPRD

Indikator Kinerja Utama merupakan indikator sasaran yang menjadi tolak ukur utama keberhasilan Sekretariat DPRD. Dari beberapa indikator sasaran yang telah ditetapkan. Sekretariat DPRD menetapkan 1 (Satu) indikator yang menjadi Indikator Kinerja Utama.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DPRD

1. VISI

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih adalah "**TERWUJUDNYA KAPUAS HULU YANG HARMONIS, ENERGIK, BERDAYA SAING, AMANAH DAN TERAMPIL**". Visi tersebut mengandung lima elemen utama pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu yaitu Harmonis, Energik, Berdaya saing, Amanah, dan Terampil sebagaimana dijabarkan pada penjelasan di bawah ini:

1. **Harmonis:** mengandung makna dalam kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara bertumpu kepada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur dengan mengedepankan nilai etika, moral dan norma dalam masyarakat, sehingga masyarakat dapat hidup berdampingan secara damai, selaras dan serasi.
2. **Energik:** mengandung makna penuh semangat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, diindikasikan dengan meningkatkannya pendapatan per kapita penduduk yang berdampak pada menurunnya angka kemiskinan, peningkatan ekonomi serta keterjangkauan pelayanan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.
3. **Berdaya saing:** mengandung makna kondisi pembangunan daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan pertumbuhan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumberdaya manusia yang unggul, profesional, kompetitif, serta berwawasan ke depan.
4. **Amanah:** mengandung makna bahwa dalam tata kelola pemerintahan yang baik, mengandung unsur partisipatif, akuntabel, transparan dan responsibilitas, akuntabilitas, dan bersih, serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
5. **Terampil:** mengandung makna kondisi dimana kualitas sumber daya manusia yang handal, kreatif, inovatif dan produktif dengan kompetensi yang teruji serta mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan informasi.

2. MISI

Dalam rangka mewujudkan **Visi** tersebut maka telah ditetapkan berbagai **Misi** Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021-2026 yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan Masyarakat Kapuas Hulu yang harmonis dalam kerukunan kehidupan beragama, budaya dan keamanan;
2. Mewujudkan Kapuas Hulu yang kreatif menuju desa mandiri, pengembangan aktifitas ekonomi yang adil dan pro rakyat, serta ramah investasi;
3. Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan yang memiliki daya saing;

B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Isu-isu strategis adalah informasi-informasi, kejadian-kejadian, fenomena-fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Isu-isu strategis merupakan faktor-faktor internal maupun eksternal yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja. Kajian lingkungan banyak menghasilkan banyak isu, tetapi perencanaan strategis menganjurkan agar tidak semua isu perlu diatasi, karena kita perlu mempertimbangkan keterbatasan sumber daya yang ada.

Isu-isu strategis yang berkembang di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian. Jika dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu, maka isu-isu tersebut dituangkan ke dalam beberapa hal sebagai berikut:

1. Seringnya terjadi perubahan kebijakan serta peraturan perundang-undangan secara nasional maupun regional yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah berpengaruh langsung terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, terutama kondisi kebijakan politik;
2. Reformasi birokrasi secara terus menerus membuka peluang bagi peningkatan profesionalisme aparat serta nilai-nilai demokratis, partisipatif, transparansi, akuntabel. Terbukanya peluang pegawai untuk mengikuti pelatihan-pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya;
3. Pesatnya perkembangan teknologi informasi menciptakan percepatan arus informasi yang tak terbatas ruang dan waktu. Memberikan peluang bagi masyarakat untuk menggunakan semua kebutuhan informasi yang dikehendaki. Akses program dan kegiatan di OPD bisa di ketahui oleh masyarakat, hal ini menunjukkan akuntabilitas dari penyelenggaraan pemerintahan.
4. Adanya UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public yang mulai diberlakukan pada tanggal 30 April 2010. Memberikan konsekuensi logis terhadap pembentukan Peraturan Daerah tentang keterbukaan informasi publik, yang menjadi sarana dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik
5. Diperlukan hubungan yang baik antara pihak legislatif dan eksekutif, agar selalu tercipta keadaan yang kondusif, harmonis, baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maupun kemasyarakatan.
6. Penentuan Pokok-Pokok Pikiran Anggota DPRD yang selama ini tidak tepat waktu dikarenakan lebih sering ditentukan menjelang penetapan APBD Kabupaten Kapuas Hulu.

Tabel 1.4
Rekonsiliasi Aset Tetap Milik Daerah Tahun 2023

No. Urut	Nama Bidang Barang	Saldo Tahun 2022	LRA 2023	TRANSAKSI 2023		Saldo Akhir 2023
				Tambah	Kurang	
1	Tanah	Rp 12.800.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 12.800.000,00
1.3.1.01.	Tanah	Rp 12.800.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 12.800.000,00
2	Peralatan dan Mesin	Rp 8.082.454.191,97	Rp 87.357.500,00	Rp -	Rp 607.500,00	Rp 8.169.204.191,97
1.3.2.01	Alat-alat Besar	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.02	Alat Angkutan	Rp 3.624.323.802,62	Rp 34.700.000,00	Rp -	Rp -	Rp 3.659.023.802,62
1.3.2.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.04	Alat Pertanian	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.05	Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga	Rp 3.113.691.290,12	Rp 52.657.500,00	Rp -	Rp 607.500,00	Rp 3.165.741.290,12
1.3.2.06	Alat Studio dan Komunikasi	Rp 429.465.144,59	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 429.465.144,59
1.3.2.07	Alat Kedokteran	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.08	Alat Laboratorium	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.09	Alat Persenjataan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.10	Komputer	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.11	Alat Eksplorasi	Rp 914.973.954,64	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 914.973.954,64
1.3.2.12	Alat Pengeboran	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.14	Alat Bantu Eksplorasi	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.15	Alat Keselamatan Kerja	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.16	Alat Praga	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.17	Peralatan Proses/Produksi	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.18	Rambu - Rambu	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.2.19	Peralatan Olah raga	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
3	Gedung dan Bangunan	Rp 27.184.888.053,29	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 27.184.888.053,29
1.3.3.01	Bangunan Gedung	Rp 27.184.888.053,29	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 27.184.888.053,29
1.3.3.02	Monumen	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.3.03	Bangunan Menara	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.3.04	Tugu Tiik Kontrol /Pasi	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 282.090.375,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 282.090.375,00
1.3.4.01	Jalan dan Jembatan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.4.02	Bangunan Air	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.4.03	Instalasi	Rp 282.090.375,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 282.090.375,00
1.3.4.04	Jaringan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
5	Aset Tetap Lainnya	Rp 434.845.086,01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 434.845.086,01
1.3.5.01	Bahan Perpustakaan	Rp 434.105.086,01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 431.105.086,01
1.3.5.02	Barang Bercorak Kebudayaan Kesenian /Kebudayaan dan Olahraga	Rp 3.740.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 3.740.000,00
1.3.5.03	Hewan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.5.04	Biota Perairan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.5.05	Tanaman	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.5.06	Barang Koleksi Non Budaya	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.5.07	Aset tetap Dalam Renovasi	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 15.098.040,57	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 15.098.040,57
1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 15.098.040,57	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 15.098.040,57
7	Aset Tidak Berwujud	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1.3.5.08.	Aset Tidak Berwujud	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
8	JUMLAH TOTAL ASET TETAP	Rp 36.012.175.746,84	Rp 87.357.500,00	Rp -	Rp 607.500,00	Rp 36.098.925.746,84
8	Aset Lain-lain	Rp 125.561.224,77	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 125.561.224,77
9	Nilai Dibawah Minimum	Rp 855.774.818,04	Rp 607.500,00	Rp -	Rp -	Rp 856.382.318,04

Tabel 1.3

Sarana dan Prasarana Utama

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Kendaraan Dinas Bermotor Peorangan	12	Baik
2	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	1	Baik
3	Kendaraan Bermotor Roda Dua	9	Baik
4	Alat Angkutan Apung Bermotor	2	Baik
5	Alat Kantor	81	Baik
6	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	34	Baik
7	Alat Kantor Lainnya	47	Baik
8	Alat Rumah Tangga	421	Baik
9	Meubelair	197	Baik
10	Alat Pembersih	3	Baik
11	Alat Pendingin	34	Baik
12	Alat Dapur	3	Baik
13	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	184	Baik
14	Meja dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat	207	Baik
15	Meja Rapat Pejabat	29	Baik
16	Kursi Kerja Pejabat	111	Baik
17	Lemari dan Arsip Pejabat	67	Baik
18	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	94	Baik
19	Personal Komputer	75	Baik
20	Peralatan Komputer	116	Baik
21	Bangunan Gedung Kantor	3	Baik
22	Bangunan Gedung Garasi / Pool	5	Baik

5. SUMBER DAYA KEUANGAN

Faktor penting yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran adalah ketersediaan dana sehingga program-program dan kegiatan yang telah direncanakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD agar berjalan dengan baik dapat terlaksana sesuai dengan rencana. Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu mengelola dana yang semuanya bersumber dari dana APBD murni Tahun Anggaran 2023 dengan total anggaran sebesar Rp. 40.623.541.288,00 (*empat puluh milyar enam ratus dua puluh tiga juta lima ratus empat puluh satu ribu dua ratus delapan puluh delapan rupiah*), dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.2
Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023

Uraian	APBD Murni (Rp.)	APBD Perubahan (Rp.)
I. Belanja Operasi	40.466.761.288,00	44.594.172.730,00
1. Belanja Pegawai	21.922.793.028,00	21.322.069.840,00
2. Belanja Barang dan Jasa	18.543.968.260	23.272.102.890,00
II. Belanja Modal	156.780.000,00	193.030.000,00
1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	115.780.000,00	193.030.000,00
2. Belanja Modal Aset Tetap lainnya	41.000.000,00	0
Jumlah	40.623.541.288,00	44.787.202.730,00

6. SARANA DAN PRASARANA

Untuk menunjang optimalisasi pekerjaan, perlu adanya Sarana dan Prasarana yang memadai. Sarana dan Prasarana utama yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu tercatat di dalam Buku Inventaris Barang Sekretariat DPRD. Sarana dan Prasarana yang digunakan dikuasai oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Barang dan dikelola oleh Pengurus Barang serta disimpan oleh Penyimpan Barang.

sarana dan prasarana utama selain aset-aset yang terdata dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) atau Buku Inventaris yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu diantaranya sebagai berikut :

- b. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- c. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- d. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
- e. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Kerjasama dan Aspirasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. SUMBER DAYA APARATUR (SDA)

Sumber Daya Aparatur atau Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu merupakan bagian faktor penentu keberhasilan yang dibutuhkan dalam menjalin melaksanakan tugas dan fungsi organisasi. Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu sampai dengan Desember 2023 adalah 31 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.1

Komposisi Golongan dan Eselon Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Golongan				Eselon			Ket
			I	II	III	IV	II	III	IV	
1.	SD	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	SLTA	13	-	8	5	-	-	-	-	-
4.	SARJANA MUDA	1	-	-	1	-	-	-	-	-
5.	SARJANA	12	-	-	7	1	-	3	1	-
6.	PASCA SARJANA	5	-	-	3	1	1	-	-	-
Jumlah		31	-	8	16	2	1	3	1	-

Untuk memperlancar kegiatan-kegiatan di dalam maupun di luar Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu, selain ASN juga ada Tenaga Satuan Pengamanan (SATPAM) yang berjumlah 19 orang dan Tenaga Kontrak yang berjumlah 78 orang.

- D.1. Sub Koordinator Fasilitas Penganggaran** mempunyai tugas membantu Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dalam penyusunan anggaran, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. merencanakan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara / Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - b. menyusun bahan pembahasan Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah / Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah Perubahan;
 - c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah;
 - d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
 - f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Fasilitas Penganggaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- D.2. Sub Koordinator Fasilitas Pengawasan** mempunyai tugas membantu Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dalam pengawasan penggunaan anggaran, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
 - c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Fasilitas Pengawasan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- D.3. Sub Koordinator Kerjasama dan Aspirasi** mempunyai tugas membantu bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan kerjasama DPRD dan Sekretariat DPRD, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. memfasilitasi reses DPRD;

D. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan dalam menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang Penganggaran dan Pengawasan, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara / Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah / Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah Perubahan;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
- n. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Kajian Perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C.2. Sub Koordinator Persidangan dan Risalah mempunyai tugas membantu Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam menyelenggarakan kegiatan rapat-rapat, persidangan serta pembuatan risalah sidang dan notulen rapat, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- d. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan rencana kerja DPRD;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Persidangan dan Risalah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C.3. Sub Koordinator Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas membantu bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam memfasilitasi Kehumasan dan Keprotokolan serta mendokumentasikan seluruh kegiatan anggota DPRD dan mempublikasikannya kepada masyarakat, dan penyelenggaraan urusan Keprotokolan, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- b. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- c. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- d. merencanakan kegiatan DPRD;
- e. Merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan dalam pelaksanaan rapat, persidangan, pengembangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD yang diusulkan anggota DPRD, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draft Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draft Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l. menyelenggarakan publikasi;
- m. menyelenggarakan keprotokolan;
- n. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugasnya Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dibantu oleh 3 (tiga) Sub Bagian yang terdiri dari :

C.1. Sub Koordinator Kajian Perundang-Undangan mempunyai tugas membantu Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam menelaah dan mengkaji Rancangan Peraturan Daerah usulan anggota DPRD dan Rancangan Keputusan DPRD, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. melaksanakan kajian perundang-undangan dalam rangka penelaahan Rancangan Peraturan Daerah usulan anggota DPRD dan Rancangan Keputusan DPRD;
- b. membuat konsep bahan penyusunan naskah akademik;
- c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- d. membuat konsep bahan penyiapan draf Peraturan Daerah inisiatif;
- e. merancang bahan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);

- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B.2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Bagian Umum dan Keuangan dalam pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat DPRD dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B.3. Sub Koordinator Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Bagian Umum dan Keuangan dalam menyusun rumah tangga DPRD, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. mengatur dan memelihara kebersihan kantor dan lingkungan Sekretariat DPRD;
- b. mengatur dan mengelola keamanan Sekretariat DPRD;
- c. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- d. pengelolaan aset dan perlengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. menyediakan, mengurus, menyimpan, dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Rumah Tangga; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 821.29/2980/BKS PSDM-B. Tanggal 29 Desember 2021 tentang Pengangkatan Penyetaraan dari Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Pejabat yang disetrakan kedalam jabatan fungsional melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Menindaklanjuti keputusan tersebut, maka dibentuk Keputusan Bupati Kapuas Hulu nomor : 7/BKPSDM/2022 tentang Penunjukan Tugas dan Fungsi Sub Koordinator Kegiatan pada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Dalam pelaksanaan tugasnya Bagian Umum dan Keuangan dibantu oleh 2 (dua) Sub Koordinator dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian yang terdiri dari :

B.1. Sub Koordinator Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Bagian Umum dan Keuangan dalam menyusun program dan pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan perencanaan;
- b. Menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran baik murni maupun perubahannya;
- c. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d. Merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. Merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g. Mengoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Bendahara dan Pembantu Pejabat Pengelola Keuangan untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan/ Ganti Uang/ Tambahan Uang Persediaan/ Membayar Langsung;
- h. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- i. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- j. Merencanakan penatausahaan keuangan;
- k. Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. Mengoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja pertanggungjawaban keuangan;
- m. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- n. Menganalisis Laporan Keuangan;
- o. Menganalisis Laporan Kinerja;
- p. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- q. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Program dan Keuangan; dan

- g. Penyusunan laporan kegiatan DPRD dan Sekretariat Dewan kepada Ketua DPRD secara periodik.

B. Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab Sekretaris Dewan dalam menyusun program dan pengelolaan keuangan, menyelenggarakan pembinaan aparatur, pengelola ketatausahaan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga DPRD, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. Mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. Memverifikasi Perencanaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- m. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- n. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. Mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- v. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Umum dan Keuangan ; dan
- w. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

b). Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam pelaksanaan Rapat, Persidangan, pengembangan Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD yang diusulkan oleh Anggota DPRD. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari **Kelompok Jabatan Fungsional**.

c). Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD dibidang Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari **Kelompok Jabatan Fungsional**.

3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD;
- b. Penyelenggaraan Rapat-Rapat DPRD;
- c. Penyediaan dan Pengkoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- d. Pengawasan dan Pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- e. Penyampaian Laporan yang berkaitan dengan bidang tugasnya secara periodik;
- f. Pelaksanaan Fungsi lain yang disertakan oleh Bupati Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu memiliki Struktur Organisasi sebagai berikut :

A. Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin pemberian pelayanan administratif kepada seluruh Anggota DPRD dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penetapan rencana strategis Sekretariat DPRD;
- b. Pengkoordinasian seluruh kegiatan DPRD dengan instansi lain;
- c. Perumusan agenda kerja Anggota DPRD;
- d. Penyelenggaraan pelayanan administrasi anggota DPRD;
- e. Pengelolaan urusan Rumah Tangga DPRD;
- f. Pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas seluruh bagian;

Kabupaten Kapuas Hulu atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama kurun waktu Tahun Anggaran 2023. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana tujuan atau sasaran strategis telah dicapai pada Tahun 2023.

- b. **Aspek Manajemen Kinerja** bagi keperluan internal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja 2023 sebagai sarana evaluasi terhadap pencapaian kinerja manajemen oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu bagi upaya perbaikan kinerja di masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan akan dirumuskan strategis pemecahan masalah dan dibuat rencana aksi kedepannya agar capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu selama Tahun Anggaran 2023. Capaian Kinerja (*performance result*) Tahun 2023 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) Tahun 2023 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

2. SUSUNAN ORGANISASI

Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu 57 Tahun 2021 tanggal 29 Oktober 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu.

Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu dikepalai oleh seorang Sekretaris dengan dibantu oleh 3 (tiga) bagian yaitu:

a). Bagian Umum dan Keuangan

dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan dalam menyusun program dan pengelolaan keuangan, pembinaan aparatur, pengelolaan ketatausahaan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perlengkapan, dan rumah tangga Sekretariat DPRD.

Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :

- a. **Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;**
- b. **Kelompok Jabatan Fungsional.**

Peraturan Menteri PAN dan RB (Permenpan RB):

- Permenpanrb No 53/2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Bupati Kapuas Hulu (SK Bupati):

- Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

Esensi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik di bidang peningkatan kapasitas daerah. Sistem pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu sudah selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaiannya (program dan kegiatan).

Atas dasar itu, siklus SAKIP diawali dengan penyusunan rencana strategis (renstra) yang mendefinisikan visi, misi dan tujuan atau sasaran strategis tersebut. Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu. Bahkan pada setiap triwulan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian-pencapaian yang telah dilakukan dan Pada setiap akhir periode pelaksanaan program dan kegiatan, capaian kinerja yang berhasil diperoleh itu dikomunikasikan kepada para *stakeholder* dalam wujud Laporan Kinerja.

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

1. Laporan Kinerja merupakan sarana bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholder* (pimpinan, penilai kinerja dan masyarakat)
2. Laporan Kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

Dua fungsi utama Laporan Kinerja tersebut pada dasarnya merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja oleh setiap instansi Pemerintah. Dengan demikian maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. **Aspek Akuntabilitas Kinerja** bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja 2023 sebagai sarana pertanggungjawaban Sekretariat DPRD Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan Otonomi Daerah telah membawa tuntutan dan perubahan terhadap sistem nilai dan budaya kerja dalam penyelenggaraan pemerintahan. Penyelenggaraan Otonomi Daerah menuntut nilai dasar yang senantiasa dapat mengakomodasikan kebutuhan yang berorientasi kepada aspirasi masyarakat dengan prinsip-prinsip demokratis, peran serta, pemerataan dan berkeadilan.

Kondisi tersebut menuntut adanya kerangka pikir yang terstruktur untuk dapat memberdayakan fungsi publik agar lebih sesuai dengan tuntutan perkembangan ekonomi, politik, sosial dan budaya. Untuk itu diperlukan peningkatan budaya dan etos kerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil serta pertanggungjawaban berdasarkan nilai-nilai akuntabilitas menuju *good governance*.

Kinerja Instansi Pemerintah merupakan gambaran mengenai sejauh mana keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu instansi pemerintah. Pengukuran kinerja ini dapat dilakukan oleh instansi sendiri atau bekerja sama dengan pejabat dan pelaksana pemeriksaan. Pengukuran kinerja ini sangat penting bagi organisasi yang berorientasi hasil untuk mengukur kinerjanya sendiri dan melihat tingkat kinerja yang telah dicapai atau hasil-hasil yang diperoleh. Pengukuran kinerja ini dapat dilakukan dengan baik jika ada satuan pengukuran kinerja yang jelas. Cara-cara pengukuran yang tepat akan sangat tergantung pada sistem informasi yang ada untuk pengumpulan data yang tepat dan akurat.

Laporan Kinerja yang disusun membawa konsekuensi terhadap perlunya perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik di beberapa bagian atau sub sistem dari administrasi negara.

Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 ini berdasarkan kepada beberapa landasan hukum sebagai berikut:

Undang-Undang (UU):

- UU No 17/2003 tentang Keuangan Negara
- UU No 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara
- UU No 15/2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara

Peraturan Pemerintah (PP):

- PP No 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja

Peraturan Presiden (Perpres):

- Perpres 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Komposisi Golongan dan Eselon Berdasarkan Tingkat Pendidikan12
Tabel 1.2	Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023.....13
Tabel 1.3	Sarana dan Prasarana Utama 14
Tabel 1.4	Rekonsiliasi Aset Tetap Milik Daerah Tahun 2023 15
Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU)19
Tabel 2.2	Target Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)19
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 202320
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum dan Keuangan.....21
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan22
Tabel 2.6	Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Fasilitas, Penganggaran dan Pengawasan22
Tabel 3.1	Pengukuran Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 202325
Tabel 3.2	Capaian Indikator Kinerja Utama25
Tabel 3.3	Pencapaian Kinerja Sasaran25
Tabel 3.4	Analisis Pencapaian Indikator Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur Sekretariat DPRD26
Tabel 3.5	Analisis Pencapaian Indikator Sasaran 1 Dibandingkan Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya26
Tabel 3.6	Analisis Pencapaian Indikator Sasaran 1 Dibandingkan Dengan Pencapaian Akhir Rencana Strategis (Renstra)27
Tabel 3.7	Analisis Pencapaian Indikator Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Legislatif28
Tabel 3.8	Realisasi Program Kegiatan dan Sub Kegiatan30

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Bab I Pendahuluan	1
A. Gambaran Umum	1
1. Pendahuluan	1
2. Susunan Organisasi	3
3. Tugas Pokok dan Fungsi	4
4. Sumber Daya Aparatur	12
5. Sumber Daya Keuangan	13
6. Sarana dan Prasarana	13
B. Permasalahan Utama (Strategic Issued)	16
Bab II Perencanaan Kinerja	17
A. Rencana Strategis (Renstra)	17
1. Visi	17
2. Misi	17
3. Tujuan dan sasaran	18
B. Perjanjian Kinerja	20
Bab III Akuntabilitas Kinerja	24
A. Capaian Kinerja Organisasi	24
B. Realisasi Anggaran	29
Bab IV Penutup	34

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

Diharapkan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2023 ini dapat dijadikan sebagai umpan balik perbaikan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu di masa yang akan datang sehingga semakin mampu memperlihatkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi. Dengan demikian pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Kami menyadari laporan ini belum secara lengkap menggambarkan kinerja yang ideal. Oleh karena itu kami berupaya menyempurnakan terbangunnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu khususnya dan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu pada umumnya. Meskipun demikian disadari pula bahwa pengembangan dan penyempurnaan SAKIP ini memang memerlukan waktu yang relatif lama hingga sistem ini berjalan sebagaimana mestinya.

Oleh karena itu masukan dan saran perbaikan dari atasan, lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas sangat kami harapkan untuk penyempurnaan penyusunan laporan di masa yang akan datang. Akhirnya, kami berharap Laporan Kinerja Sekretariat DPRD ini dapat memberikan masukan berharga dan manfaat untuk peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu guna mewujudkan *"good governance"* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, Februari 2024

SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN KAPUAS HULU
Sekretaris,

Drs. Abang Edi Suparman, M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19711028 199203 1 009

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 Sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2023 berdasarkan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026.

Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 ini dimaksudkan sebagai media pertanggungjawaban secara periodik yang berisi informasi mengenai kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu dalam mencapai misi dan tujuan dalam rangka perwujudan pemerintahan yang baik (*good governance*). Laporan ini menggambarkan tingkat pencapaian kinerja, keberhasilan atau kegagalan di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu.

Dengan berakhirnya pelaksanaan Tahun Anggaran 2023 berarti Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu telah menyelesaikan kegiatannya untuk tahun Pertama dikaitkan dengan implementasi dari Rencana Strategis 2021-2026 yang telah digunakan sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu dalam upaya memenuhi tujuan serta sasarnya.

Cakupan Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan Kinerja, Akuntabilitas Kinerja dan Penutup. Pendahuluan terdiri atas gambaran umum, seperti pendahuluan, susunan organisasi, tupoksi, sumber daya aparatur (SDA), sumber daya keuangan dan sarana prasarana. Adapun aspek Perencanaan Kinerja menyajikan tentang uraian/ringkasan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 terutama menyangkut kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis sesuai dengan program pada tahun 2023 dan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta uraian singkat tentang RENSTRA Organisasi, mulai dari Visi, Misi, dan Tujuan/sasaran strategis. Sedangkan aspek Akuntabilitas Kinerja memberikan gambaran capaian, Realisasi Anggaran, dan evaluasi terhadap Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023. Termasuk juga didalamnya yaitu analisa terhadap efisiensi penggunaan sumber daya keuangan.

Selama tahun 2023, sejumlah capaian kinerja yang ditargetkan di dalam Rencana Strategis telah berhasil dicapai. Capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu untuk Tahun Anggaran 2023 ini kemudian dituangkan ke dalam Laporan Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2023. Sebagai bentuk pengejawantahan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas, penyampaian informasi kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja kami kepada para *stakeholders*.

LAPORAN KINERJA 2023



**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN KAPUAS HULU**

Jl. Antasari No. 01 Putussibau