



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj IP) TAHUN 2025

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KAMPAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah *Subhanahu wa ta'ala* yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas-tugas pemerintahan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar Tahun 2025 dapat kami selesaikan.

Penyusunan laporan ini merupakan upaya kami untuk menginformasikan pertanggung-jawaban kinerja yang telah dilaksanakan bersama organisasi dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar Tahun 2025 sebagai konsistensi kami terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi guna terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Adapaun tujuan LKj IP itu sendiri adalah untuk mengetahui seberapa jauh tingkat keberhasilan dan pencapaian kinerja kegiatan tahun 2025 sesuai dengan TUPOKSI Sekretariat DPRD, dan melakukan evaluasi terhadap kendala yang dihadapi serta saran cara penyelesaiannya. LKj IP ini memuat informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran dalam upaya mewujudkan tujuan, misi, dan visi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar.

Hasil pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Kabupaten Kampar tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak, baik masyarakat, swasta, aparat pemerintah daerah baik dalam perumusan kebijakan, maupun dalam implementasi dan pengawasan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasi dalam penyusunan LKj IP Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar Tahun 2025.

Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja dan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dimasa mendatang.



Plt. SEKRETARIS DPRD KAB. KAMPAR

AHMAD FAIS AYATULLAH, SE

Rembina Tk.I

NIP. 19701113 199003 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. GAMBARAN UMUM	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	2
C. SUSUNAN KEPEGAWAIAN.....	.9
D. MAKSUD DAN TUJUAN	11
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA	
A. VISI DAN MISI	13
B. KEBIJAKAN DAN STRATEGI, PROGRAM, DAN SASARAN	15
C. PERJANJIAN KINERJA	20
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	
A. PENGUKURAN KINERJA	25
B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA	26
C. ANALISA KEUANGAN	37
BAB IV : PENUTUP	42

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara Review atas laporan kinerja Instansi Pemerintah, maka Sekretariat DPRD sebagai sub Unit organisasi Pemerintah akan menyampaikan Laporan Kinerja kepada Pemerintah Kabupaten Kampar.

Implementasi selanjutnya dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah, sebagai upaya pembaharuan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan demokrasi sehingga diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat rakyat Indonesia melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, keadilan, pemerataan dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sebagai wujud dari hal-hal tersebut maka dalam organisasi Pemerintah Kabupaten Kampar dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, sehingga seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku secara lengkap dapat dilaksanakan oleh setiap OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang pada akhirnya mampu mewujudkan *good governance*, yang ekonomis, efisien dan efektif.

Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, merupakan media pertanggungjawaban dalam upaya :

- a. Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD sebagai unsur pemerintahan daerah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD.
- b. Wujud pertanggungjawaban dalam mencapai Visi dan misi Sekretariat DPRD.

Berpedoman kepada Peraturan dan Perundang-Undangan, perlu adanya Evaluasi Capaian Kinerja terhadap pelaksanaan Program dan kegiatan melalui "**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Tahun Anggaran 2025**". Dalam laporan ini memuat aspek belanja operasi dan belanja modal, serta jumlah anggaran yang di alokasikan dan realisasi belanja pada Sekretariat DPRD.

Pelaporan keuangan ini didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain :

- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
- c. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

- d. Undang-undang No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan tanggung jawab Keuangan negara;
- e. Undang-undang No.33 Tahun 2004 tentang Penimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- g. Peraturan Pemerintah No.56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
- h. Peraturan pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah No.65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- j. Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan;
- k. Peraturan Presiden RI no 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 08 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kampar.

1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
-
1. Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dan:
 - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah membawahi:
 1. Bagian Umum, yang terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
 2. Bagian Keuangan;
 3. Bagian Hukum dan Persidangan;
 4. Bagian Dukungan Aspirasi, Penganggaran dan Pengawasan; dan
 - b. Kelompok JF.
 2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
-
1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan tugas administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, Rencana Kerja, Penyusunan Penetapan Kinerja, Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan indikator kinerja utama, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sistem pengendalian internal pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. mengkoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyelenggarakan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - i. menyelenggarakan urusan Rumah Tangga dan Administrasi perjalanan dinas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - j. menyelenggarakan pembinaan tata usaha Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1. Bagian Umum

1. Kepala Bagian Umum menyelenggarakan tugas membantu sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan fungsi dukungan kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, penyusunan penetapan kinerja, penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan indikator kinerja utama, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sistem pengendalian internal pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibagian ketatausahaan, mengelola kepegawaian;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibagian rumah tangga meliputi:
 1. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 2. mengatur dan memelihara gedung halaman dan taman di kompleks Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 3. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 4. memfasilitasi penyediaan tempat dan rapat pertemuan;

5. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pegawai untuk keperluan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 6. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 7. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibagian program dan perlengkapan meliputi:
 1. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan;
 2. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja tahunan;
 3. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 4. menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP);
 5. menyusun Rencana Kebutuhan Barang (RKB) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang (RKPB);
 6. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 7. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
 8. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 9. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 10. melaksanakan pemeliharaan perlengkapan barang, sarana dan prasarana milik daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 11. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. menyelenggarakan pengadaan dan kebutuhan rumah tangga;
 - g. menyelenggarakan pengadaan dan perlengkapan;
 - h. merumuskan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian umum dibantu oleh jabatan pengawas dan kelompok JF.

1.1.Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas:

- a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketatausahaan dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. melaksanakan surat menyurat dan Naskah Dinas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. melaksanakan kearsipan;
- e. menyusun administrasi kepegawaian;

- f. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- g. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- h. menganalisa kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- i. menyiapkan bahan administrasi Daftar Unit Kepangkatan dan formasi Pegawai;
- j. memfasilitasi kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menhlai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Bagian Keuangan

1. Bagian Keuangan menyelenggarakan tugas membantu sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan fungsi dukungan administrasi dan keuangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun dan mengevaluasi perencanaan anggaran;
 - b. menyelenggarakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. mengkoordinasikan pengelolaan anggaran;
 - e. melakukan Verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti pengeluarannya yang di keluarkan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan surat perintah membayar;
 - g. melakukan verifikasi laporan bendahara penerima dan bendahara pengeluaran;
 - h. melakukan fungsi akuntansi pada organisasi perangkat daerah;
 - i. memverifikasi pengelolaan anggaran;
 - j. memverifikasi perencanaan rumah tangga dan perlengkapan;
 - k. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - l. menyusun Laporan Keuangan organisasi perangkat daerah;
 - m. melaporkan kinerja;
 - n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian keuangan dibantu oleh kelompok JF.

3. Bagian Hukum dan Persidangan

1. Bagian Hukum dan Persidangan menyelenggarakan tugas membantu sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan fungsi dukungan bidang hukum dan persidangan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian hukum dan persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan dan memfasilitasi rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. menyusun Risalah Rapat Paripurna;
 - c. mengkoordinir penyusunan dan penggandaan notulen rapat Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Risalah Rapat Paripurna;
 - d. menyusun memori akhir Masa Jabatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyiapkan bahan/naskah sidang paripurna untuk pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. memfasilitasi penyusunan rencana kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. memfasilitasi dan menyusun bahan/administrasi Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - h. mengkoordinir dan menyusun hasil rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - i. memfasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
 - j. memfasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf Ranperda inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - k. memfasilitasi rapat pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
 - l. memfasilitasi penyediaan tenaga ahli fraksi;
 - m. memfasilitasi penyediaan tim ahli/kelompok pakar alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - n. memfasilitasi rapat penyusunan peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kode Etik dan Tata Beracara Badan Kehormatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - o. memfasilitasi peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - p. memfasilitasi Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - q. memfasilitasi Penyediaan dan Penataan Bahan Bacaan di Perpustakaan Internal Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - r. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
 - s. mengkoordinir pelaksanaan tata protokoler dalam penyambutan tamu;
 - t. mengkoordinir kegiatan resmi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - u. memfasilitasi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan pada acara resmi kenegaraan bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - v. mengkoordinir dan memfasilitasi pelayanan Kesehatan bagi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - w. mengkoordinir tata tempat dan konsumsi pada acara rapat-rapat dan penerimaan tamu pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - x. mengkoordinir dokumentasi dan publikasi rapat-rapat dan kegiatan resmi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - y. mengkoordinir dokumentasi Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - z. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - å. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/kegiatan kepada atasan;
 - ä. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.
3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dibantu oleh kelompok JF.

4. Bagian Dukunga Aspirasi, Penganggaran dan Pengawasan

1. Kepala Bagian Dukungan Aspirasi, Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan tugas membantu sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan fungsi dukungan bidang aspirasi, penganggaran dan pengawasan
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian dukungan aspirasi, penganggaran dan pengawasan melaksanakan fungsi:
 - a. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS APBD;
 - b. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan Ranperda tentang P-APBD dan APBD;
 - c. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembahasan Ranperda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. memfasilitasi penyediaan tenaga ahli badan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. memfasilitasi, verifikasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan reses Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. memfasilitasi dan mengkoordinir pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - h. memfasilitasi mengkoordinasikan dan mengevaluasi rapat-rapat internal Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - i. memfasilitasi verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kode etik Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - j. memfasilitasi verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan penggunaan anggaran;
 - k. memfasilitasi verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. memfasilitasi verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kerjasama Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - m. memfasilitasi, merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan Pejabat Pemerintah dan Masyarakat;
 - n. menganalisis data/ bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - o. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - p. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Dukungan Aspirasi, Penganggaran dan Pengawasan dibantu oleh kelompok JF.

C. SUSUNAN KEPEGAWAIAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 08 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, ditetapkan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

1. Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- A. Sekretaris Dewan;
- B. Bagian Umum;
- C. Sub Bagian TU dan Kepegawaian;
- D. Bagian Keuangan;
- E. Bagian Hukum dan Persidangan;
- F. Bagian Dukunga Aspirasi, Penganggaran dan Pengawasan;
- G. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun jumlah dan keadaan Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah ASN berdasarkan dan status Jenis Kelamin.

No.	Jenis Kepegawaian dan Jenis Kelamin	Jumlah	Keterangan
1.	PNS Laki-laki	34 Orang	Terdiri dari Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Tertentu, dan Fungsional Umum
2.	Perempuan	13 Orang	
3.	PPPK Laki-laki	11 Orang	Terdiri dari Jabatan Fungsional Tertentu, dan Fungsional Umum
4.	Perempuan	11 Orang	

Sumber Data Sub. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian per 31 Desember 2025.

Tabel 1.2
Jumlah Aparatur Sipil Negara berdasarkan golongan.

No	GOLONGAN	JUMLAH (orang)
1	IV	7
2	III	31
3	II	7
4	I	2

Sumber Data Sub. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian per 31 Desember 2025.

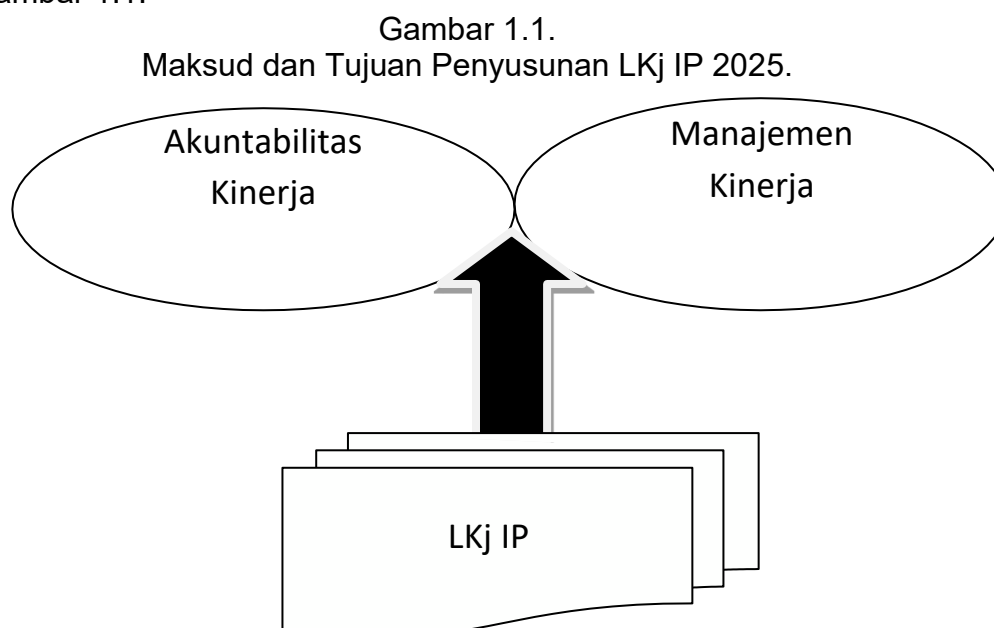
Tabel 1.3
Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan formal.

No.	Pendidikan formal	Jumlah (Orang)
1.	Pasca Sarjana (S2)	11
2.	Sarjana (S1)	34
3.	Diploma	5
4.	SLTA	17
5.	SLTP	2
	Jumlah	69

Sumber Data Sub. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian per 31 Desember 2025.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Dua fungsi utama LKj IP merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKj IP oleh Sekretariat DPRD Kabupaten kampar seperti Gambar 1.1.



Maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKj IP Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar Tahun 2025 mencakup hal-hal berikut :

- Ø Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LKj IP 2025 sebagai sarana pertanggungjawaban Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar atas capaian kinerja yang berhasil dan belum berhasil selama tahun 2025.
- Ø Aspek Manajemen Kinerja bagi Keperluan internal organisasi, menjadikan LKj IP 2025 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh pimpinan

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar untuk upaya-upaya perbaikan kinerja di masa mendatang.

E. Sistematika Pembahasan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Petunjuk teknis perjanjian Kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas Laporan kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari empat bab dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I Pendahuluan.
Menguraikan tentang penjelasan umum organisasi yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya.
- Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja.
Menguraikan tentang beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (Penetapan Kinerja) OPD tahun 2025.
- Bab III Akuntabilitas Kinerja.
Menguraikan tentang pencapaian sasaran-sasaran organisasi yang melaporkan dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja.
- Bab IV Penutup.
Menguraikan tinjauan secara umum terhadap kinerja yang telah dicapai tentang keberhasilan/kegagalan permasalahan termasuk upaya strategis untuk meningkatkan kinerja di tahun mendatang beserta lampiran-lampirannya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. VISI DAN MISI

1. Visi

Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dirumuskan sebagai gambaran saat ini tentang tujuan organisasi di masa depan yang realistis dan ingin diwujudkan oleh organisasi dalam kurun waktu tertentu. Rumusan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar adalah **“Terwujudnya pelayanan prima dalam rangka menunjang Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kampar Yang berkualitas dan Aspiratif serta berakhlak mulia”**

Melalui pernyataan Visi tersebut akan menjadi suatu dorongan bagi seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar untuk mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan yang diinginkan.

2. Misi

Terwujudnya visi yang telah ditetapkan tersebut merupakan tantangan bagi seluruh komponen di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar. Sebagai penjabaran dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan, melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diamanatkan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar merumuskan konsepsi tugas yang harus diemban, yaitu berupa rumusan/ pernyataan misi. Dengan pernyataan misi tersebut, diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan memahami keberadaan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dalam penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan.

Misi Merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan misi diharapkan seluruh aparat dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dan mengetahui tugas, fungsi, peran dan program kerja serta hasil yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Proses perumusan misi tersebut telah melibatkan seluruh pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dan memberikan peluang untuk perubahan sesuai dengan kondisi serta tuntutan lingkungan.

Sedangkan pernyataan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya untuk mengarahkan kegiatan yang lebih eksis dan dapat mengikuti

efek globalisasi. Adapun Misi yang dimaksud tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memberikan layanan administrasi ketatausahaan yang efektif, efisien dan akuntabel yang didukung sarana dan prasarana memadai dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mendapatkan produktivitas yang optimal.
2. Memberikan layanan dan pengelolaan administrasi keuangan anggota DPRD dan Pegawai Sekretariat DPRD yang cepat dan tepat waktu serta sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Meningkatkan kapasitas DPRD dan fasilitasi penyediaan tenaga ahli.

Penetapan misi tersebut diatas dilatarbelakangi oleh hal-hal berikut :

Misi Pertama

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar harus secara optimal mengelola tata usaha organisasi menyangkut masalah sekretarisan, rumah tangga, persidangan, perlengkapan dan peralatan, serta kehumasan dan lain-lain. Apabila hal ini dikelola dengan baik, maka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi tersebut akan dapat terlaksana secara berhasil guna, efisien, transparan, dan akuntabel dengan dukungan sarana dan prasarana yang tersedia.

Misi Kedua

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar mampu memberikan dukungan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pimpinan dan anggota Dewan dengan cara memberikan pelayanan administrasi Keuangan kepada anggota DPRD Kabupaten Kampar yang cepat dan tepat waktu, sehingga tugas pokok dan fungsi DPRD Kampar dalam melaksanakan tugas-tugasnya tidak mengalami hambatan.

Misi Ketiga

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar memfasilitasi rencana kerja dan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Kampar sehingga tugas pokok dan fungsi DPRD Kampar sebagai fungsi anggaran, legislasi, dan pengawas APBD dan kebijakan pemerintah daerah dapat berjalan dengan optimal. Menambah wawasan dan pengetahuan pimpinan dan anggota DPRD dengan melaksanakan konsultasi dan bimtek mengenai peraturan perundang-undangan.

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar harus dapat memberikan pelayanan yang berkaitan dengan Sekretariat dan juga dapat

memfasilitasi kebutuhan tenaga ahli dalam rangka pembahasan ranperda oleh DPRD. Agar diakui eksistensinya, prima terhadap DPRD Kabupaten Kampar maupun *stakeholders* lainnya. Integritas kelembagaan organisasi yang mantap dan dinamis akan diakui apabila organisasi responsif terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan masyarakat.

B. KEBIJAKAN, STRATEGI, PROGRAM DAN SASARAN

1. Kebijakan

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar menetapkan kebijakan yang merupakan arah dalam menentukan kegiatan-kegiatan dari program yang telah ditetapkan. Kebijakan internal diambil dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan. Sementara kebijakan eksternal ditetapkan dalam rangka mengatur, mendorong, dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Kebijakan internal diambil agar program-program pembangunan yang ditetapkan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Kebijakan internal telah dimulai sejak perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan antara lain :

1. Kebijakan meningkatkan profesionalisme pelayanan administrasi sekretarisan didukung SDM yang dimiliki dan sarana-prasarana yang memadai.
2. Kebijakan meningkatkan kualitas SDM aparatur melalui pembinaan, pengembangan, pelayanan administrasi kepegawaian dan disiplin pegawai.
3. Kebijakan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang handal dibidang keuangan dan kualitas laporan pertanggungjawaban keuangan serta laporan kinerja.
4. Kebijakan meningkatkan kualitas SDM melalui pembinaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan mengenai peraturan perundang-undangan.
5. Kebijakan untuk meningkatkan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi DPRD Kabupaten Kampar.
6. Fasilitasi penyediaan tenaga ahli untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD.

Kebijakan eksternal yang diambil dalam rangka mengatur, mendorong, dan memfasilitasi kegiatan masyarakat, terutama dengan sosialisasi untuk memaksimalkan keterlibatan masyarakat dalam setiap pelaksanaan kegiatan-kegiatan masyarakat. Kebijakan operasional selanjutnya, akan diambil sesuai dengan kebutuhan operasional di lapangan untuk mengoptimalkan setiap program yang telah ditetapkan.

2. Strategi

Strategi adalah cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi, yang meliputi penetapan Kebijakan dan Program dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki serta lingkungan yang dihadapi.

Kebijakan dan Program yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi dengan Pimpinan DPRD, Fasilitasi pemantapan hubungan kerja dan Koordinasi antar alat kelengkapan DPRD, pembinaan dan memberikan bimbingan/motivasi kepada staf untuk melaksanakan tugasnya lebih baik serta menyusun uraian tugas dan tupoksi masing-masing bagian guna melancarkan kegiatan di DPRD terutama pelaksanaan rapat-rapat alat kelengkapan dewan.
2. Mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Pusat atau Kanwil serta kantor perwakilannya, mengikuti bimtek tentang aturan dan perundang-undangan yang berlaku, Asosiasi Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota Se-Indonesia (ASDEKSI), dengan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, menjalin koordinasi antar SKPD dilingkungan pemerintahan Kabupaten Kampar, Perguruan Tinggi, Penyediaan Tenaga Ahli serta Forum Komunikasi ASDEKSI Se-Riau dan lain-lain.

3. Program Prioritas

Adapun program-program yang terdapat di Sekretariat DPRD pada tahun anggaran 2025 yang terdiri dari 2 (dua) program dan kegiatan yaitu :

3.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan dan Sub. Kegiatan:

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - *Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*
 - *Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD*
 - *Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD*
 - *Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD*
 - *Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD*
 - *Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - *Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*
 - *Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD*

- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - *Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya*
 - *Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan*
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - *Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor*
 - *Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor*
 - *Penyediaan peralatan rumah tangga*
 - *Penyediaan Bahan Logistik Kantor*
 - *Penyediaan barang cetakan dan pengadaan*
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - *Pengadaan Mebel*
 - *Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya*
 - *Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*
 - *Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - *Penyediaan jasa surat menyurat*
 - *Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik*
 - *Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor*
 - *Penyediaan jasa pelayanan umum kantor*
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - *Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan*
 - *Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan*
 - *Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya*
 - *Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*
 - *Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya*
- Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
 - *Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD*
 - *Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD*
 - *Pelaksanaan Medical Check Up DPRD*

- Layanan Administrasi DPRD
 - *Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD*
 - *Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD*

3.2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD

Kegiatan dan Sub Kegiatan:

- Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 - *Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah*
 - *Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah*
 - *Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik*
- Pembahasan Kebijakan Anggaran
 - *Pembahasan KUA dan PPAS*
 - *Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS*
 - *Pembahasan APBD*
 - *Pembahasan APBD Perubahan*
 - *Pembahasan Pertanggungjawaban APBD*
- Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
 - *Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum*
 - *Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur*
 - *Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat*
 - *Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian*
 - *Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah*
- Peningkatan Kapasitas DPRD
 - *Pendalaman Tugas DPRD*
 - *Publikasi dan Dokumentasi Dewan*
 - *Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli*
 - *Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi*
 - *Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat*
- Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
 - *Kunjungan Kerja dalam Daerah*
 - *Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD*
 - *Pelaksanaan Reses*
- Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik
 - *Penyusunan Kode Etik DPRD*
 - *Pengawasan Kode Etik DPRD*

- Fasilitasi Tugas DPRD
 - *Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD*
 - *Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah*
 - *Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD*

4. Tujuan dan Sasaran

4.1. Tujuan

Ada 2 (dua) tujuan yang ditetapkan berdasarkan penjabaran dari misi adalah :

1. Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi ketatausahaan yang efektif, efisien dan akuntabel yang didukung sumber daya yang dimiliki untuk mendapatkan produktivitas yang optimal.
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur yang dapat menyesuaikan pada tuntutan perubahan kebijakan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi.
3. Meningkatkan profesionalisme Anggota DPRD dan penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli serta Tenaga Ahli Fraksi.

4.2. Sasaran

Ada 2 (dua) sasaran yang ditetapkan berdasarkan penjabaran dari tujuan adalah :

1. Meningkatnya kelancaran tugas-tugas administrasi secara efektif dan efisien, urusan rumah tangga, pelaksanaan perjalanan dinas Anggota DPRD, protokoler, pembinaan ketertiban dan keamanan, fungsi kehumasan dan hubungan antar lembaga serta disiplin aparatur bertambah,
2. Meningkatkan kualitas SDM Aparatur yang profesional sesuai tuntutan perubahan kebijakan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan yang cepat tepat waktu berbasis teknologi.
4. Terwujudnya kinerja DPRD Kabupaten Kampar yang berkualitas dan aspiratif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
5. Terwujudnya penyediaan tenaga ahli untuk mendukung tugas fungsi DPRD.

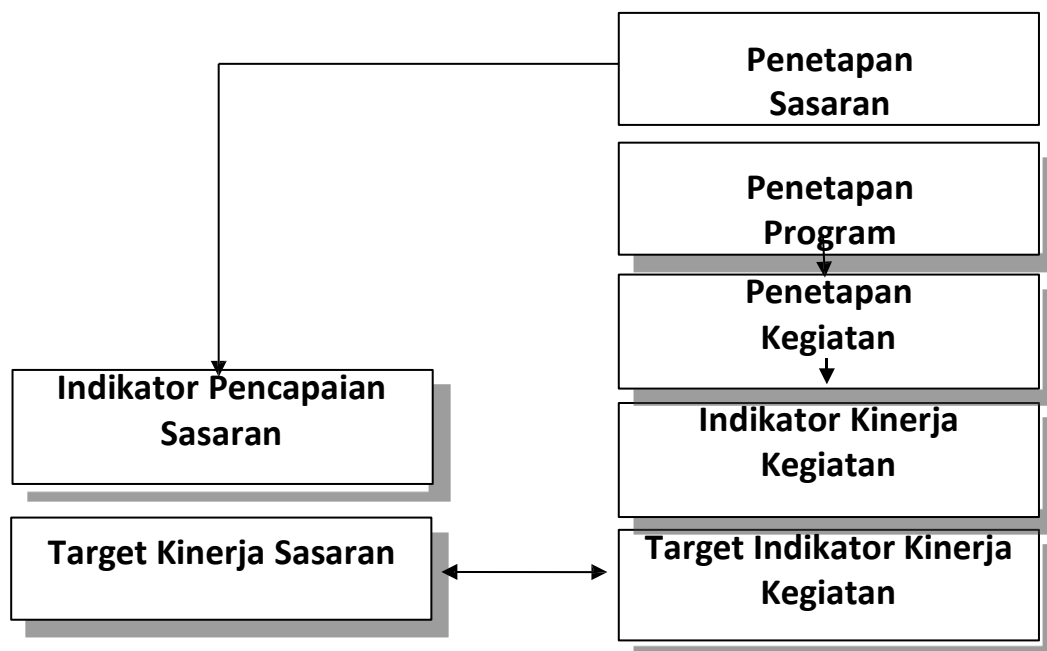
C. PERJANJIAN KINERJA

1. Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dijabarkan dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Rencana kinerja ini akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

Di dalam rencana kinerja telah ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja ini merupakan komitmen seluruh unsur Pimpinan dan Karyawan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar untuk mencapainya dalam periode tahunan.

Proses penyusunan rencana kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar telah melalui tahapan-tahapan berikut :



2. Proses Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan

Proses penyusunan rencana kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut :

1) Penetapan Sasaran Strategis

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar menetapkan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2025 dengan mengidentifikasi indikator kinerja yang akan dijadikan tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Sasaran-sasaran strategis beserta indikator kinerja ini diambil langsung dari Rencana Strategis yang telah ada seperti lampiran **Rencana Kinerja Tahunan 2025**.

2) Penetapan Program

Berdasarkan informasi yang tercantum dalam Rencana Strategis, diidentifikasi program-program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2025 untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

3) Penetapan Kegiatan

Untuk masing-masing program yang akan dilaksanakan, Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan diselenggarakan agar sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dalam tahun yang bersangkutan.

4) Penetapan Indikator Kinerja

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar menetapkan indikator kinerja dalam rangka mewujudkan sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2025 dengan mengidentifikasi dan memiliki tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator kinerja ini diambil langsung dari Rencana Strategis yang telah ada seperti lampiran **Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025**.

5) Penetapan Target Kinerja

Sebagai bentuk komitmen organisasi, Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar menetapkan target kinerja untuk seluruh indikator kinerja, baik untuk tingkat sasaran strategis maupun untuk tingkat kegiatan seperti lampiran **Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025 sebagaimana terlampir**.

3. Rencana Kinerja Tahun 2025

Rencana Kinerja tahun 2025 mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kampar (RPJMD) Tahun 2025 – 2029 yang dilaksanakan secara bertahap pada setiap periode dalam rangka mengimplementasikan misi organisasi dan mewujudkan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar.

Pada tahun 2025, program dan kegiatan yang direncanakan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar untuk mencapai sasarnya adalah sebagai berikut :

Program dan kegiatan pendukung untuk dapat mewujudkan sasaran adalah sebagai berikut :

Program	Kegiatan	Sub. Kegiatan	Anggaran (Rp)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	16.334.000
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12.105.000
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	12.105.000
		Koordinasi dan Penyusunan	12.105.000

	DPA-SKPD	
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	12.105.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.556.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.941.304.016
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	14.394.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	337.670.000
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	984.817.200
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	31.420.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.999.550.320
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.990.068
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.300.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	543.864.400
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0
	Pengadaan Mebel	398.700.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.372.400
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.450.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	543.287.220
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	198.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.622.825.664
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	201.855.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	713.280.000

		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.469.120.000
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	295.811.200
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	285.802.000
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	32.959.999.968
		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	1.300.916.200
		Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	145.800.000
	Layanan Administrasi DPRD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	1.215.856.000
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	205.415.000
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	267.340.400
		Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	2.887.970.110
		Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	65.148.600
	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Pembahasan KUA dan PPAS	200.301.350
		Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	203.481.350
		Pembahasan APBD	104.328.900
		Pembahasan APBD Perubahan	104.552.400
		Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	238.471.850
	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	1.557.130.316
		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	1.833.466.840
		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1.354.984.601
		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	782.127.930
		Pembahasan Laporan Keterangan	214.171.008

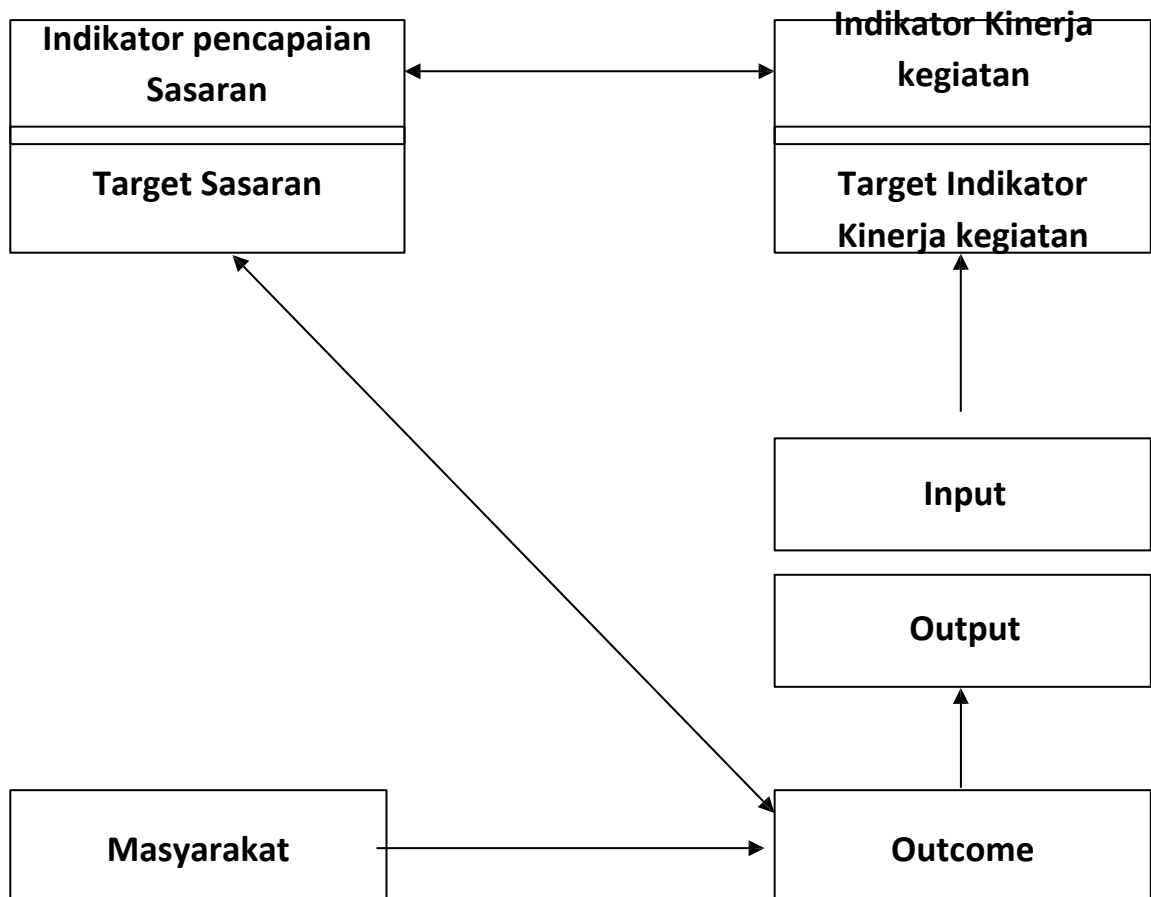
		Pertanggungjawaban Kepala Daerah	
Peningkatan Kapasitas DPRD		Pendalaman Tugas DPRD	2.225.407.700
		Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.862.749.360
		Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	501.042.400
		Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	385.193.400
		Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	1.819.200.000
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		Kunjungan Kerja dalam Daerah	940.000
		Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	1.010.000
		Pelaksanaan Reses	467.928.875
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD		Pengawasan Kode Etik DPRD	60.773.500
Fasilitasi Tugas DPRD		Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	9.120.107.610
		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	543.567.860
		Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	3.185.177.750

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

Dalam evaluasi akuntabilitas kinerja dimulaidengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja yang digunakan sebagai dasar untu menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/ program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi dalam rangka mewujudkan misi dan visinya.

Mekanisme pengukuran kinerja yang perlu diprioritaskan, yaitu seperti diagram di bawah ini :



1) Penetapan indikator kinerja

Indikator kinerja yang digunakan dalam mengukur kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar meliputi input, output dan outcome. Penetapan kinerja didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada.

Indikator Kinerja Input yang digunakan bervariasi sesuai dengan masukan yang paling mempengaruhi terlaksananya kegiatan. Indikator Output

bervariasi sesuai dengan apa yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan. Begitu pula indikator Outcome, bervariasi tergantung dari Output yang dihasilkan. Penetapan indikator Kinerja beserta target capaian indikator kinerja ini mulai dilakukan pada saat perumusan rencana strategis, yaitu mulai dari penetapan tujuan dan sarana.

Dalam menetapkan indikator sasaran, digunakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran yang terkait dengan sasaran tersebut, yaitu berupa indikator Kinerja Output atau Outcome.

2) Sitem Pengumpulan Data Kinerja

Penyusunan dan pengembangan sistem Pengumpulan data kinerja di sekretariat DPRD Kabupaten Kampar diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap dan konsisten mengenai capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dalam rangka proses pengambilan keputusan bagi perbaikan kinerja tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat serta efisiensi, ekonomis dan efektivitas.

B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Evaluasi dan analisis capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan kinerja realisasi dengan kinerja yang direncanakan. Pada tahun 2024 berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar ada 3 sasaran dan 16 indikator kinerja yang telah dilaksanakan guna pencapaian visi dan misi Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dan didukung dengan 2 (dua) program dan 59 Kegiatan yang telah dilaksanakan. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada tabel III.1, III.2, III.3, III.4, III.5, III.6, III.7.

Misi Pertama :

Memberikan layanan administrasi yang efektif, efisien dan akuntabel yang didukung sarana dan prasarana memadai dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mendapatkan produktivitas yang optimal.

Sasaran 1: Meningkatkan kelancaran tugas-tugas administrasi secara efektif dan efisien, rumah tangga, perjalanan dinas, protokoler, pembinaan ketertiban dan keamanan, fungsi kehumasan.

Tabel III.1
Indikator Kinerja Sasaran 1

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2025		% CAPAIAN	TAHUN 2024		% CAPAIAN
	TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
Persentase terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase ketersediaan listrik air dan telepon	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%
Persentase kenyamanan dalam bekerja	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%
Persentase kebersihan perkantoran guna kenyamanan pelayanan	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%
Jumlah peralatan kantor yang berfungsi	108 unit	108 unit	99,4%	166 unit	166 unit	100 %
Persentase kebutuhan ATK guna kelancaran administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase kebutuhan barang cetakan guna kelancaran administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase sistem penerangan yang dapat berfungsi guna kelancaran administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	300	300	100%	300	300	100%
Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan guna menambah kelancaran pelaksanaan tugas	250	250	100%	250	250	100%
Persentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%

ketersediaan makan minum guna kelancaran kegiatan perkantoran						
Persentase program yang direncanakan dapat diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah THL Yang Mendukung Kelancaran Tugas	22 Orang	22 Orang	100%	22 Orang	22 Orang	100%
Persentase Keindahan Gedung Kantor	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%
Jumlah kendaraan dinas jabatan DPRD	3 unit	3 unit	100%	6 unit	6 unit	100%
Jumlah kendaraan dinas/operasional yang berfungsi guna menunjang kelancaran tugas	7 unit	7 unit	100%	7 unit	7 unit	100%

Pencapaian sasaan guna meningkatkan kelancaran tugas-tugas administrasi secara efektif dan efisien, rumah tangga, perjalanan dinas, protokoler, pembinaan, ketertiban dan keamanan, fungsi kehumasan dapat dicapai sesuai dengan target yang diharapkan setara dengan **100.00%**.

Untuk mewujudkan sasaran pertama misi pertama tahun 2025 dilaksanakan 2 program dan 59 kegiatan, realisasi keuangan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Sasaran 2 : meningkatnya kualitas SDM apratur yang profesional sesuai tuntutan perubahan kebijakan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Tabel III.2
Indikator Kinerja Sasaran 2

INDIKATOR KINERJA	Tahun 2025		% Capaian	Tahun 2024		% Capaian
	Target	Realisasi		Target	Realisasi	
Jumlah Pimpinan dan anggota DPRD yang mengikuti Bimtek	45 Org	45 org	100%	45 org	45 org	100%
Jumlah Pimpinan dan						

Anggota DPRD yang mengikuti orientasi	Nihil	Nihil		Nihil	Nihil	
Jumlah pegawai sekretariat DPRD yang mengikuti Bimtek	25 org	25 org	100%	10 org	10 org	100 %

Pencapaian sasaran meningkatnya kualitas SDM aparatur yang profesional sesuai tuntutan perubahan kebijakan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dapat dicapai mendekati **100,00%**.

Misi kedua :

Memberikan layanan dan pengelolaan administrasi keuangan anggota DPRD dan Pegawai Sekretariat DPRD yang cepat dan tepat waktu.

Sasaran 3 : meningkatnya kualitas sumber daya manusia dibidang keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan yang cepat dan tepat waktu berbasis teknologi.

Tabel III.3
Indikator Kinerja Sasaran 3

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2025		% CAPAIAN	TAHUN 2024		% CAPAIAN
	TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
persentase penyelesaian laporan capaian kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100,00	5 Laporan	5 Laporan	100,00
Persentase penyelesaian laporan keuangan SKPD	1 Laporan	1 Laporan	100,00	5 Laporan	5 Laporan	100,00

Pencapaian sasaran mengoptimalkan pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang DPRD dapat dicapai sesuai dengan target yang diharapkan setara dengan **100,00%**.

Misi Ketiga :

Meningkatkan kapasitas DPRD dan Fasilitas penyediaan tenaga ahli.

Sasaran 3 : meningkatnya kinerja DPRD Kab. Kampar yang berkualitas dan aspiratif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Tabel III.4
Indikator kinerja Sasaran 3

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2025		% CAPAIAN	TAHUN 2024		% CAPAIAN
	TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
Jumlah Peraturan Perundangan yang dihasilkan	10 Perda	10 perda	100%	10 Perda	10 perda	100%
Persentase Perda yang berbasis masyarakat	2 Perda	2 perda	100%	2 Perda	2 perda	100%
Rata-rata waktu penyiapan Perda di terbitkan	Hari	Hari	%	Hari	Hari	%
Persentase Pembahasan RAPBD tepat waktu	2 Bulan	2 Bulan	100%	2 Bulan	2 Bulan	100%
Persentase peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	85%	85%	100%	90%	90%	100%
Persentase tertampungnya aspirasi masyarakat	92%	92%	100%	95%	95%	100%
Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang bertambah wawasannya	45 Orang	45 Orang	100%	45 Orang	45 Orang	100%
Jumlah Aparatur Sekretariat DPRD yang bertambah wawasannya	8 Orang	8 Orang	100 %	10 Orang	10 Orang	100 %

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2025		% CAPAIAN	TAHUN 2024		% CAPAIAN
	TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Sekretariat DPRD	100%	98%	98%	100%	98%	98%
Persentase rapat yang dilaksanakan sesuai jadwal	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Pencapaian sasaran Terwujudnya kinerja DPRD Kabupaten Kampar yang berkualitas dan aspiratif dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat dicapai setara dengan 90,00% dengan keterangan sebagai berikut :

1. Pada indikator kinerja Jumlah peraturan perundangan Bapemperda (Badan Pembentukan Peraturan Daerah) DPRD Kabupaten Kampar menargetkan dan dapat merealisasikan 3 Ranperda yang akan dibahas serta bisa direalisasikan yaitu :
 - 1) PERDA Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Daerah tahun 2024.
 - 2) PERDA Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2025.
 - 3) PERDA Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2026.

Selain itu masih ada 20 (dua puluh) Ranperda yang masuk dalam program pembentukan peraturan daerah Kabupaten Kampar tahun 2025, yang berasal dari Pemerintah Daerah , yaitu :

- 1) RANPERDA tentang Ketenagakerjaan.
- 2) RANPERDA tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 3) RANPERDA tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal.
- 4) RANPERDA tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik.
- 5) RANPERDA tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2025 – 2029.
- 6) RANPERDA tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perusahaan Perseroan Daerah PT. Bumi Kampar Sarana Energi.
- 7) RANPERDA tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Sarimadu menjadi Perusahaan Perseroan Daerah PT. Bank Perkreditan Rakyat Sarimadu.
- 8) RANPERDA tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah PT. Bumi Kampar Sarana Energi.
- 9) RANPERDA tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Berkah Dana Fadillah.
- 10) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Karya Baru Kecamatan Kampar Kiri Tengah Kabupaten Kampar.
- 11) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Pulau Belimbing Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar.
- 12) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Pontianak Damai Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
- 13) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Sei Genduang Jaya Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar.
- 14) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Kasang Kulim Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar.

- 15) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Tanjung Kudu Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar.
- 16) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Jawi – jawi Kecamatan Kampa Kabupaten Kampar.
- 17) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Tanjung Jaya Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar.
- 18) RANPERDA tentang Penetapan Pembentukan Desa Kobuo Panjang Kecamatan Koto Kampar Hulu Kabupaten Kampar.
- 19) RANPERDA tentang Pemilihan Kepala Desa di Kabupaten Kampar.
- 20) RANPERDA tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Selanjutnya ada 7 (tujuh) Ranperda yang masuk dalam program pembentukan peraturan daerah Kabupaten Kampar tahun 2025 yang berasal dari Inisiatif DPRD (Hak Usul Prakarsa), yakni :

- 1) RANPERDA tentang Desa Adat.
 - 2) RANPERDA tentang Tanah Ulayat.
 - 3) RANPERDA tentang Desa Wisata.
 - 4) RANPERDA tentang Masjid Paripurna.
 - 5) RANPERDA tentang Penyelenggaraan Pesantren.
 - 6) RANPERDA tentang Penatakelolaan Pasar Modern dan Retail.
 - 7) RANPERDA tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.
2. Pada Indikator meningkatnya wawasan Pimpinan dan Anggota DPRD dengan target 4 (empat) orang Pimpinan dan 41 Anggota DPRD Kabupaten Kampar dapat direalisasikan secara keseluruhan dengan dilaksanakannya Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.

Tabel III.5
Program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran

Program	Kegiatan	Sub. Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persen %
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	16.334.000	13.619.000	83,38
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12.105.000	12.105.000	100
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	12.105.000	12.105.000	100
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	12.105.000	12.105.000	100
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	12.105.000	12.105.000	100
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.556.000	17.556.000	100
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.941.304.016	6.647.173.349
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		14.394.000	12.105.000	84,10
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	337.670.000	326.898.490	96,81
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	984.817.200	906.577.600	92,06
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi	31.420.000	31.420.000	100

	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.999.550.320	2.895.517.320	96,53
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.990.068	15.880.000	99,31
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.300.000	35.000.000	99,15
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	543.864.400	520.554.000	95,71
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	-	-
	Pengadaan Mebel	398.700.000	398.135.000	99,86
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.372.400	6.300.000	98,86
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.450.000	9.450.000	100,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	543.287.220	483.575.738	89,01
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	198.000.000	197.676.000	99,84
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.622.825.664	1.495.437.840	92,15
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	201.855.000	135.579.407	67,17
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	713.280.000	699.194.154	98,03

		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	1.469.120.000	1.464.874.590	99,71
		dan Bangunan Lainnya			
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	295.811.200	293.996.500	99,39
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	285.802.000	284.689.000	99,61
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	32.959.999.968	31.764.823.526	96,37
		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	1.300.916.200	1.287.436.550	98,96
		Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	145.800.000	145.800.000	100
	Layanan Administrasi DPRD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	1.215.856.000	1.200.811.809	98,76
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	205.415.000	202.051.000	98,36
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	267.340.400	263.248.900	98,47
		Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	2.887.970.110	2.865.879.471	99,24
		Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	65.148.600	65.127.900	99,97
	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Pembahasan KUA dan PPAS	200.301.350	196.117.400	97,91
		Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	203.481.350	201.413.465	98,98
		Pembahasan APBD	104.328.900	101.245.080	97,04
		Pembahasan APBD Perubahan	104.552.400	104.187.200	99,65
		Pembahasan Laporan Semester	-	-	-

		Pembahasan	238.471.850	237.858.855	99,74
		Pertanggungjawaban APBD			
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	1.557.130.316	1.514.934.951	97,29
		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	1.833.466.840	1.832.796.202	99,96
		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1.354.984.601	1.306.041.639	96,39
		Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	782.127.930	758.444.475	96,97
		Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	214.171.008	210.343.400	98,21
	Peningkatan Kapasitas DPRD		Pendalaman Tugas DPRD	2.225.407.700	1.885.829.991
		Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.862.749.360	2.861.544.400	99,96
		Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	501.042.400	498.729.600	99,54
		Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	385.193.400	384.936.000	99,93
		Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	1.819.200.000	1.818.800.000	99,98
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		Kunjungan Kerja dalam Daerah	940.000	-	-
		Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	1.010.000	-	-
		Pelaksanaan Reses	467.928.875	377.722.700	80,72
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD		Penyusunan Kode Etik DPRD	60.773.500	60.515.100	99,57
		Pengawasan Kode Etik DPRD	9.120.107.610	8.767.760.097	96,14
Fasilitasi Tugas DPRD		Koordinasi dan Konsultasi	1.557.130.316	1.514.934.951	97,29

		Pelaksanaan Tugas DPRD			
		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	543.567.860	512.762.130	94,33
		Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	3.185.177.750	2.852.727.710	89,56

Untuk merealisasikan sasaran diatas Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar menggunakan dana APBD Kabupaten Kampar tahun 2025 dari 2 (dua) program, 16 (enam belas) Kegiatan dan 57 Sub. Kegiatan tersebut sebesar Rp.81.219.608.539,- atau 96,07% dari target anggaran sebesar Rp.84.545.774.766,- Sedangkan tingkat pencapaian persentase fisik mendekati 100% dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah ditargetkan 5 RANPERDA dapat direalisasikan 5 RANPERDA Setara dengan 100,00%.
2. Kegiatan Rapat-rapat Alat kelengkapan dewan digunakan untuk :
 - a. Rapat Pimpinan DPRD Kabupaten Kampar dan Gabungan terealisasi sebanyak 21 (dua puluh satu) kali
 - b. Rapat Paripurna DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 35 (tiga puluh lima) kali
 - c. Rapat Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 21 (dua puluh satu) kali
 - d. Rapat Badan Pembentukan Peraturan Daerah DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 20 (dua puluh) kali
 - e. Rapat Badan Kehormatan DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 5 (lima) kali
 - f. Rapat Komisi I DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 60 (enam puluh) kali
 - g. Rapat Komisi II DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 23 (dua puluh tiga) kali
 - h. Rapat Komisi III DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 18 (delapan belas) kali
 - i. Rapat Komisi IV DPRD Kabupaten Kampar terealisasi sebanyak 30 (tiga puluh) kali
3. Kegiatan Reses dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kampar dengan tujuan menampung aspirasi dari masyarakat terhadap kinerja pemerintah dan usulan kegiatan pembangunan pada wilayah reses. Kegiatan Reses ini dilakukan sesuai dengan masa sidang DPRD yaitu 3 (tiga) kali dalam satu tahun dan ini telah terlaksana semuanya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

4. Pelaksanaan kegiatan Kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota DPRD terealisasi sebanyak rata - rata 48 kali bagi setiap anggota DPRD dan Bimtek sebanyak 3 kali ,hal ini telah sesuai dengan rencana kerja .
5. Rapat Staf tahun 2025 target 10 rapat, realisasi 10 rapat.

C. ANALISA KEUANGAN

Target kinerja belanja terutama terkait dengan pelaksanaan pembangunan oleh Pemerintah Kabupaten Kampar yang dilaksanakan Sekretariat DPRD yaitu berupa program dan kegiatan pembangunan yang merupakan urusan pemerintahan umum. Kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dilihat dari aspek efektifitas dan efisiennya sebagaimana telah diuraikan dalam evaluasi kinerja kegiatan.

Melalui tabel III.6 dapat dilihat ikhtisar target dan realisasi kinerja belanja keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar Tahun 2025.

Tabel III.6
Ikhtisar Laporan Keuangan Sekretariat DPRD

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Relisasi (Rp)	%
5.	Belanja			
5.1	Belanja Operasi	80.527.646.766,96	77.309.759.919,00	96,00%
5.1.01	Belanja Pegawai	39.901.303.984,96	38.411.996.875,00	96,27%
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	40.626.342.782,00	38.897.763.044,00	95,75%
5.2	Belanja Modal	4.018.128.000,00	3.920.462.350,00	97,57%
2.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	3.019.808.000,00	2.924.824.000,00	96,85%
2.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	998.320.000,00	995.638.350,00	99,73%
	Jumlah Belanja	84.545.774.766,96	81.230.222.269,00	96,08%

Secara keseluruhan realisasi belanja sebesar **Rp.81.230.222.296,00** atau **96,08%** dari rencana anggaran belanja sebesar **Rp.84.545.774.766,96**. Realisasi belanja langsung mencapai **96,00%**. Rincian anggaran dan realisasi belanja kegiatan selama tahun anggaran 2025 dapat dilihat pada tabel III.10.

Tabel III.7
Rincian Pengeluaran Keuangan Belanja Sekretariat DPRD TA 2025, Rasio
realisasi pengeluaran 2025 dan pengeluaran TA 2024

Program/ Kegiatan	Sub. Kegiatan	Anggaran 2025 (Rp)	Realisasi 2025 (Rp)	Persen %	Realisasi 2024 (Rp)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	16.334.000	13.619.000	83,38	0
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	12.105.000	12.105.000	100,00	5.979.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	12.105.000	12.105.000	100,00	5.958.000
	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	12.105.000	12.105.000	100,00	5.958.000
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	12.105.000	12.105.000	100,00	3.297.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.556.000	17.556.000	100,00	10.241.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.941.304.016	6.647.173.349	95,76	6.056.759.058
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	14.394.000	12.105.000	84,10	15.283.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	337.670.000	326.898.490	96,81	443.317.000
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	984.817.200	906.577.600	92,06	803.750.501
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	31.420.000	31.420.000	100,00	23.565.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.999.550.320	2.895.517.320	96,53	7.946.346.700
	Penyediaan	15.990.068	15.880.000	99,31	3.680.000

	Peralatan Rumah Tangga				
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.300.000	35.000.000	99,15	22.787.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	543.864.400	520.554.000	95,71	817.250.600
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Kendaraan	0	0	0	1.175.000.000
	Pengadaan Mebel	398.700.000	398.135.000	99,86	131.202.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.372.400	6.300.000	98,86	104.000.000
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung	0	0	0	0
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.450.000	9.450.000	100,00	12.800.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	543.287.220	483.575.738	89,01	539.178.808
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	198.000.000	197.676.000	99,84	197.662.994
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.622.825.664	1.495.437.840	92,15	1.903.047.840
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	201.855.000	135.579.407	67,17	200.683.350
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	713.280.000	699.194.154	98,03	578.733.198
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.469.120.000	1.464.874.590	99,71	1.391.771.100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	9.450.000	9.450.000	100,00	151.106.300

	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	295.811.200	293.996.500	99,39	180.465.000
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	285.802.000	284.689.000	99,61	32.435.908.709
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	32.959.999.968	31.764.823.526	96,37	1.500.405.000
	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	1.300.916.200	1.287.436.550	98,96	0
Layanan Administrasi DPRD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	145.800.000	145.800.000	100,00	1.163.176.700
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	1.215.856.000	1.200.811.809	98,76	254.210.982
Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	205.415.000	202.051.000	98,36	557.097.060
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	267.340.400	263.248.900	98,47	1.562.012.536
	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	2.887.970.110	2.865.879.471	99,24	54.450.600
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Pembahasan KUA dan PPAS	65.148.600	65.127.900	99,97	282.983.890
	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	200.301.350	196.117.400	97,91	399.311.600
	Pembahasan APBD	203.481.350	201.413.465	98,98	276.367.000
	Pembahasan APBD Perubahan	104.328.900	101.245.080	97,04	288.342.900
	Pembahasan Laporan Semester	0	0	0	0
	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	238.471.850	237.858.855	99,74	272.536.649
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	1.557.130.316	1.514.934.951	97,29	2.988.465.068

	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	1.833.466.840	1.832.796.202	99,96	3.674.370.875
	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1.354.984.601	1.306.041.639	96,39	2.977.483.129
	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	782.127.930	758.444.475	96,97	2.815.026.904
	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	214.171.008	210.343.400	98,21	330.836.000
Peningkatan Kapasitas DPRD	Pendalaman Tugas DPRD	2.225.407.700	1.885.829.991	84,74	1.875.782.502
	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.862.749.360	2.861.544.400	99,96	5.770.755.940
	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	501.042.400	498.729.600	99,54	365.370.000
	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	385.193.400	384.936.000	99,93	352.936.000
	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	1.819.200.000	1.818.800.000	99,98	2.246.955.000
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Kunjungan Kerja dalam Daerah	940.000	0	0	0
	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	1.010.000	0	0	0
	Pelaksanaan Reses	467.928.875	377.722.700	80,72	3.204.969.100
Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Pengawasan Kode Etik DPRD	60.773.500	60.515.100	99,57	14.188.800
Fasilitasi Tugas DPRD	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	9.120.107.610	8.767.760.097	96,14	20.749.600
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	543.567.860	512.762.130	94,33	880.796.700
	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	3.185.177.750	2.852.727.710	89,56	4.193.372.423
TOTAL		84.545.774.766	81.230.222.269	96,08	114.046.042.430

BAB IV PENUTUP

Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar adalah salah satu unit kerja Pemerintah Kabupaten Kampar yang berperan memberikan dukungan dan pelayanan dalam rangka kelancaran tugas, Pekerjaan dan fungsi DPRD Kabupaten Kampar mengacu kepada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan menghendaki pemberdayaan DPRD sebagai Lembaga Legislatif dan melakukan pengawasan terhadap Pemerintah Kabupaten/Kota.

Dalam pelaksanaan fungsi Pimpinan dan anggota DPRD, pegawai Sekretariat Dewan memberikan dukungan dengan cara :

1. Memfasilitasi penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD Kabupaten Kampar.
2. Memfasilitasi kunjungan kerja/ studi banding, konsultasi, monitoring dan reses Anggota DPRD Kabupaten Kampar.
3. Memfasilitasi terlaksananya kegiatan reses Pimpinan dan Anggota DPRD maupun Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar .
4. Memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana Kantor Sekretariat DPRD
5. Memfasilitasi pelaksanaan Bimtek
6. Memfasilitasi pelaksanaan pembahasan APBD
7. Memfasilitasi pelaksanaan tugas penerimaan Aspirasi masyarakat
8. Memfasilitasi pelaksanaan tugas hearing dengan masyarakat.

Dari kegiatan Sekretariat DPRD yang dilaksanakan secara rutin masih menemui permasalahan sehingga kegiatan Sekretariat DPRD maupun kegiatan yang berkaitan dengan Pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Kampar dapat terlaksana dengan baik.

Permasalahan dan kendala yang perlu dicarikan solusinya antara lain:

1. Masih terbatasnya kemampuan Aparatur Pegawai dalam pelayanan administrasi untuk memenuhi pelayanan prima kepada Anggota Dewan.
2. Masih kurangnya tenaga yang profesional dibidang Peraturan Perundang-undangan.
3. Masih kurangnya kemampuan untuk mengelola keuangan secara komputerisasi dalam mewujudkan terlaksananya pelayanan yang prima bidang keuangan.

4. Masih kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki

Strategi yang dilakukan untuk memecahkan masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kemampuan Aparatur Pegawai dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dengan melakukan pelatihan melalui Diklat-diklat bidang Perundang-undangan dan keuangan serta komputersasi.
2. Memberikan pembinaan dan motivasi kepada Pegawai dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Kampar dalam melaksanakan tugasnya.
3. Menambah fasilitas sarana dan prasarana kantor.
4. Meningkatkan koordinasi dengan Unit-unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar.
5. Meningkatkan koordinasi Internal yang baik dengan Dewan untuk mendukung kinerja DPRD Kabupaten Kampar.

Bangkinang, 31 Desember 2025
PI. SEKRETARIS DPRD KAB. KAMPAR

AHMAD FAIS AYATULLAH. S.E
Pembina Tk. I
NIP. 19701113 199003 1 002