



**PEMERINTAH
KABUPATEN KUBU RAYA**

**SEKRETARIAT DPRD
KAB. KUBU RAYA**

LKjIP
**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH**

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024 merupakan gambaran hasil yang dicapai berdasarkan kinerja kegiatan masing-masing program yang dilaksanakan oleh satuan Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya .

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024 dilaksanakan sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.

Penyajian data dan informasi seluruh aktifitas, sasaran kerja dan capaian kegiatan yang tersaji dalam LKjIP Triwulan II ini adalah merupakan gambaran akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024.

Sungai Raya, 2 Januari 2025

Sekretaris DPRD
Kabupaten Kubu Raya



H. Tommy AS, SH

Pembina Utama Muda(IV/c)
Nip. 19651105 199503 1 004



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I	PENDAHULUAN
	A. GAMBARAN UMUM 1
	1. PENDAHULUAN..... 1
	2. SUSUNAN ORGANISASI 2
	3. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI 3
	4. SUMBER DAYA APARATUR (SDA) 9
	5. SUMBER DAYA KEUANGAN 13
	6. SARANA DAN PRASARANA 19
	B. PERMASALAHAN UTAMA..... 19
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
	A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 22
	B. PERJANJIAN KINERJA 25
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
	A. CAPAIAN KINERJA..... 26
	B. REALISASI ANGGARAN 33
BAB VI	PENUTUP
	A. KESIMPULAN 35
	B. SARAN 36



BAB I

PENDAHULUAN

a. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Penyajian Laporan Kinerja tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2024 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP). Terselenggaranya Pemerintahan yang bersih merupakan prasyarat bagi setiap Instansi Pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa, untuk itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, sehingga penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Laporan Kinerja ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Sekretariat DPRD Kab Kubu Raya Tahun 2024 dan merupakan sarana untuk melakukan evaluasi secara mandiri atas capaian kinerja Sekretariat DPRD Kab Kubu Raya baik yang telah berhasil maupun yang belum berhasil dicapai.

Dalam rangka pelaksanaan amanah Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya sebagai perwujudan otonomi daerah yang luas dan bertanggung jawab serta Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Kubu Raya telah berupaya melaksanakan penataan pembangunan dan kelembagaan di segala sektor untuk mengejar ketertinggalan dari daerah lainnya yang telah lebih maju dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sejalan dengan hal tersebut di atas, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya

Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kab. Kubu Raya Tahun 2016, Nomor 10 dan Tambahan Lembaran Daerah No. 46) dan dipertegas dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Berdasarkan Peraturan Bupati tersebut, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan kewenangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. Susunan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya, Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya terdiri dari:

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Bagian Umum;
- c. Bagian Program dan Keuangan;
- d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- e. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan ;
- f. Bagian Jabatan Fungsional;
- g. Kelompok Tenaga Ahli.



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN
KUBU RAYA**



Sumber : Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

3. TUGAS dan FUNGSI ORGANISASI

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:



- penyusunan program kerja dibidang kesekretariatan DPRD;
- perumusan kebijakan dibidang kesekretariatan DPRD;
- penyelenggaraan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum dibidang kesekretariatan DPRD;
- penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang kesekretariatan DPRD;
- pengkoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesekretariatan DPRD; dan
- penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan serta melaporkan kegiatan Sekretariat DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga.

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Untuk melaksanakan tugas Bagian Umum mempunyai fungsi:

- perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Umum;
- pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Umum sesuai lingkup tugasnya;

- penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga;
- penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- pengendalian kegiatan di Bagian Umum;
- penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Umum; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum membawahi:

a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum. Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata usaha dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian;
- pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata usaha dan kepegawaian;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian;
- penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



c. Bagian Program dan Keuangan

Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang perencanaan dan penganggaran, verifikasi, serta akuntansi dan pelaporan.

Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Untuk melaksanakan tugas Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Program dan Keuangan;
- pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Program dan Keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan dan penganggaran, verifikasi, serta akuntansi dan pelaporan;
- penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- pengendalian kegiatan di Bagian Program dan Keuangan;
- penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Program dan Keuangan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang kajian dan perundang-undangan, persidangan dan risalah, serta humas, protokol dan publikasi.

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Untuk melaksanakan tugas Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kajian dan perundang-undangan, persidangan dan risalah, serta humas, protokol dan publikasi;
- penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- pengendalian kegiatan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi.

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Untuk melaksanakan tugas Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;

- pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai lingkup tugasnya;
- penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi;
- penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- pengendalian kegiatan di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
- penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

- Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- Jabatan fungsional dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris DPRD.
- Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

g. Kelompok Tenaga Ahli

- Kelompok Tenaga Ahli terdiri dari seorang atau kelompok orang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- Tenaga Ahli ditunjuk oleh Sekretaris DPRD berdasarkan persetujuan Pimpinan DPRD, apabila diperlukan oleh DPRD dengan tugas membantu DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- Penunjukan Tenaga Ahli ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris DPRD untuk waktu tertentu yang disesuaikan dengan kebutuhan DPRD.



4. Sumber Daya Aparatur (SDA)

Keberhasilan Pencapaian Kinerja urusan sekretariat DPRD tidak terlepas dari kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur manusia yang tersedia dan saling mendukung didalam melaksanakan program dan kegiatan dilingkungan Sekretariat DPRD kabupaten Kubu Raya.

Adapun rincian jumlah pegawai dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, serta jumlah pejabat struktural.

Berdasarkan acuan tersebut dibuatlah Tabel mengenai Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya dibawah ini :

Tabel 1.1
Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sekretariat DPRD
Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Pangkat Golongan Ruang Tahun 2024

No.	Nama / NIP	Jabatan	Pangkat / Golongan
1	H. Tommy AS, S.H. NIP. 19651105 199503 1 004	Sekretaris DPRD	Pembina Utama Muda (IV/c)
2	Basri, S.E., M.M. NIP. 19750218 200003 1 002	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Pembina Tk. I (IV/b)
3	Iskandar, S.H., M.H. NIP. 19730314 199903 1 008	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan	Pembina Tk.I (IV/h)
4	Yudhi Herlandi, S.E., M.E. NIP 19721213 200502 1 003	Kepala Bagian Umum	Pembina Tk.I (IV/b)
5	Yasmin Panca Mevianto, S.Kom., M.M NIP. 19810519 200502 1 003	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Pembina (IV/a)
6	Firdaus Putra, S.Pd.I., M.Pd NIP.19750517 200312 1 004	Analisis Kebijakan Ahli Muda Pada Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Pembina (IV/a)
7	Nunung Herawati, S.E. NIP. 19690226 198903 2 006	Perisalah Legislatif Ahli Muda Pada Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan	Penata Tk. I (III/d)
8	Arni Astuti, S.Sos NIP. 19710408 199203 2 006	Analisis Pengawasan Pada Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Penata Tk.I (III/d)
9	Ramlan, S.K.M NIP. 19761101 199602 1 003	Analisis Pengawasan Pada Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Penata Tk.I (III/d)
10	Yordanus, S. Sos. NIP. 19760814 201001 1 007	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda Pada Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan	Penata Tk. I (III/d)
11	Vita Rulisa, S.E. NIP. 19830901 201001 2 011	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Pada Bagian Program dan Keuangan	Penata Tk.I (III/d)



12	Rahmaniah, S.E. NIP. 19801001 200903 2 008	Kasubbag Tata Usaha dan Kepengawalaan	Penata Tk.I (III/d)
13	Syarif Saleh, S.E. NIP.19740814 199308 1 001	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda Pada Bagian Umum	Penata (III/c)
14	Kamariah, S.E., M.M. NIP. 19740531 200604 2 011	Analisis Kebijakan Ahli Muda Pada Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Penata (III/c)
15	Andri Haryanto, A.Md NIP 19830830 200604 1 010	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Pada Bagian Program dan Keuangan	Penata (III/c)
16	Mubammad Anwar, S.H. NIP 19830321 200801 1 004	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda Pada Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan	Penata (III/c)
17	Sandi, S.E. NIP. 19750716 200903 1 002	Perencana Ahli Muda Pada Bagian Program dan Keuangan	Penata (III/c)
18	Lasmunadi NIP. 19690503 199103 1 011	Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda Pada Bagian Umum	Penata Muda Tk. I (III/b)
19	Riwadhah, S.A.P. NIP. 19770731 201001 2 003	Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan Pada Bagian Program dan Keuangan	Penata Muda Tk.I (III/b)
20	Aulia Purbaya, S.E. NIP. 19851216 201001 2 011	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris Pada Bagian Umum	Penata Muda Tk.I (III/b)
21	Yeny Afriani, A.Md. NIP. 19830428 201001 2 015	Verifikator Keuangan Pada Bagian Program dan Keuangan	Penata Muda Tk.I (III/b)
22	M. Ulil Amsar, A. Md. NIP. 19850107 201001 1 008	Bendahara Pengeluaran Sekretariat Pada Bagian Program dan Keuangan	Penata Muda Tk.I (III/b)
23	Mira Kurnianita, S.H. NIP. 19861228 201710 2 001	Analisis Perancang Peraturan Perundang – Undangan Pada Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan	Penata Muda Tk. I (III/b)
24	Rahmasari Pratiwi, S.H. NIP. 19871122 201710 2 001	Analisis Pengaduan Masyarakat Pada Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Penata Muda Tk. I (III/b)
25	Alfiani Nurussiyam, S.M NIP. 19921203 201501 2 001	Penyusun Risalah Pada Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan	Penata Muda (III/a)
26	Pramuni Agustina, A. Md. NIP. 19780802 201710 2 001	Pengelola Barang Milik Negara Pada Bagian Umum	Pengatur Tk. I (II/d)
27	Vensya Aswal Anugerah Panca Poetri, A. Md. NIP. 19930331 202012 2 020	Arsiparis Terampil Pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepengawalaan	Pengatur (II/c)
28	Juliansyah NIP. 19751116 201407 1 002	Pengadministrasi Umum Pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepengawalaan	Pengatur (II/c)

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat DPRD Kab. Kubu Raya, 2024

Tabel 1.2
Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat DPRD



Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2024

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Orang
1	Strata 2 (S-2)	7
2	Strata 1 (S-1)	14
3	Diploma	5
4	SLTA	2
	J U M L A H	28 Orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat DPRD Kab. Kubu Raya, 2024

Tabel 1.3

**Kondisi Pegawai Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat DPRD
Berdasarkan Pangkat Golongan Tahun 2024**

No	Golongan Kepangkatan	Jumlah
1	Golongan IV	6
2	Golongan III	19
3	Golongan II	3
4	Golongan I	-
	J U M L A H	28 Orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat DPRD Kab. Kubu Raya, 2024

Tabel 1.4

**Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat DPRD
Berdasarkan Eselon Tahun 2024**

No	Esselon	Jumlah
1	II	1
2	III	4
3	IV	1
	J U M L A H	6 Orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat DPRD Kab. Kubu Raya, 2024

Tabel 1.5

Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat DPRD



Berdasarkan Kebutuhan Pegawai Tahun 2024

No.	Jabatan Fungsional	Kelas	B	K
1	Analisis Kebijakan Ahli Madya	12	0	1
	Analisis Kebijakan Ahli Muda	10	2	3
	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	0	4
2	Penata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	9	1	1
	Penata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	8	0	1
3	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	12	0	1
	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	9	1	2
	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	8	0	3
4	Perisalah Legislatif Ahli Madya	12	0	2
	Perisalah Legislatif Ahli Muda	9	1	2
	Perisalah Legislatif Ahli Pertama	8	0	3
5	Perencana Ahli Madya	12	0	1
	Perencana Ahli Muda	10	1	2
	Perencana Ahli Pertama	8	0	2
6	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	9	2	2
7	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya	12	0	1
	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	10	2	2
	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	8	0	3
8	Arsiparis Madya	11	0	1
	Arsiparis Muda	9	0	1
	Arsiparis Pertama	8	0	1
9	Arsiparis Penyelia	8	0	1
	Arsiparis Mahir	7	0	2
	Arsiparis Terampil	6	1	6
	JUMLAH		11	48

Sumber : Peta Jabatan Sekretariat DPRD, 2024

5. Sumber Daya Keuangan



Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya memiliki Anggaran sebesar **Rp. 55.196.525.513,00-** terdiri dari belanja operasi sebesar **Rp. 55.102.465.771,00-** dan belanja modal sebesar **Rp. 94.059.742,00-** dengan realisasi Belanja Operasi sebesar **Rp. 53.792.593.153,00-** **persentase realisasi 97,61%** dan realisasi Belanja Modal **Rp. 87.236.060,00-** dengan **Persentase Realisasi 92,75%** dengan rincian sebagai berikut :

NO	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	%
1	2		3	4	5
I	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi :		87.557.477,00	83.679.427,00	95,57
	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	74.252.975,00	70.394.925,00	94,80
	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.561.554,00	7.551.554,00	99,87
	3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.742.948,00	5.732.948,00	99,83
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		4.591.623.407,00	4.506.243.118,00	99,83
	4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.427.824.197,00	4.345.353.634,00	98,14
	5	Penyediaan Adminsitration Pelaksanaan Tugas ASN	2.400.000,00	2.400.000,00	100,00
	6	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	113.155.140,00	110.784.244,00	97,90
	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	25.620.944,00	25.600.944,00	99,92



	8	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	4.743.902,00	4.396.702,00	92,68
	9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semestran SKPD	17.879.224,00	17.707.594,00	99,04
III	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		107.216.782,00	105.180.282,00	98,10
	10	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	55.954.782,00	54.454.782,00	97,32
	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	51.262.000,00	50.725.500,00	98,95
IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah		964.036.540,00	940.955.074,00	97,61
	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	39.610.416,00	36.771.178,00	92,83
	13	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.503.428,00	1.043.000,00	41,66
	14	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	654.421.866,00	654.421.866,00	100
	15	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	87.652.830,00	87.652.830,00	100
	16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	54.950.000,00	45.950.000,00	83,62
	17	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	124.898.000,00	115.116.200,00	92,17
V	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		94.059.742,00	87.236.060,00	92,75



	18	Pengadaan Mebel	18.268.606,00	11.744.060,00	64,29
	19	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	75.791.136,00	75.492.000,00	99,61
	20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0,00	0,00	0,00
VI	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1.548.419.409,00	1.476.314.574,00	95,34
	21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	11.430.650,00	6.600.000,00	57,74
	22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	312.320.498,00	245.055.193,00	78,46
	23	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.010.100.000,00	1.010.100.000,00	100
	24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	214.568.261,00	214.559.381,00	100
VII	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1.174.042.186,00	1.046.691.593,00	89,15
	25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	570.599.436,00	478.519.257,00	83,86
	26	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31.524.000,00	31.371.886,00	99,52
	27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	17.807.600,00	16.047.000,00	90,11
	28	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	493.955.550,00	473.942.250,00	95,95



		Bangunan Lainnya			
	29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	60.155.600,00	46.811.200,00	77,82
VIII	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		26.111.975.833,00	25.783.172.351,00	98,75
	30	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	25.736.360.428,00	25.415.392.996,00	98,75
	31	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	289.215.405,00	288.779.355,00	99,85
	32	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	86.400.000,00	79.000.000,00	91,44
XI	Layanan Administrasi DPRD		2.287.111.545,00	2.227.411.545,00	97,39
	33	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	1.968.200.000,00	1.909.700.000,00	97,03
	34	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	318.911.545,00	317.711.545,00	99,62
X	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD		1.012.747.002,00	1.005.364.052,00	99,27
	35	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	698.640.974,00	696.315.674,00	99,67
	36	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	305.206.621,00	300.148.971,00	98,34
	37	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	292.607,00	292.607,00	100
	38	Penyusunan Tata Tertib DPRD	8.606.800,00	8.606.800,00	100
XI	Pembahasan Kebijakan Anggaran		677.361.596,00	578.320.221,00	85,38
	39	Pembahasan KUA dan	6.658.999,00	6.658.999,00	100



		PPAS			
	40	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	6.593.557,00	6.578.557,00	99,77
	41	Pembahasan APBD	345.922.417,00	310.375.117,00	89,72
	42	Pembahasan APBD Perubahan	231.491.072,00	201.305.172,00	86,96
	43	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	86.695.551,00	53.402.376,00	61,60
XII	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		4.787.942.136,00	4.455.244.365,00	93,05
	44	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	1.025.543.250,00	954.325.988,00	93,06
	45	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	1.283.924.986,00	1.225.190.416,00	95,43
	46	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1.209.586.523,00	1.100.724.029,00	91,00
	47	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	1.028.593.442,00	935.400.097,00	90,94
	48	Pengawasan Penggunaan Anggaran	240.293.935,00	239.603.835,00	99,71
XIII	Peningkatan Kapasitas DPRD		1.751.283.473,00	1.708.339.875,00	97,55
	49	Pendalaman Tugas DPRD	483.548.159,00	475.759.834,00	98,39
	50	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	91.000.000,00	91.000.000,00	100,00
	51	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	370.098.576,00	361.088.575,00	97,57
	52	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	230.590.176,00	227.943.522,00	98,85
	53	Penyusunan Program Kerja DPRD	236.575.138,00	231.617.638,00	97,90



	54	Publikasi dan Dokumentasi DPRD	339.471.424,00	320.930.306,00	94,54
XVI	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		6.191.680.264,00	6.142.879.832,00	99,21
	55	Kunjungan Kerja Dalam Daerah	22.294.094,00	8.311.000,00	37,28
	56	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	6.710.204,00	6.710.204,00	100
	57	Pelaksanaan Reses	6.162.675.966,00	6.127.858.628,00	99,44
XV	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD		213.053.000,00	207.741.700,00	97,51
	58	Pengawasan Kode Etik DPRD	213.053.000,00	207.741.700,00	97,51
XVI	Pembahasan Kerja Sama Daerah		52.175.328,00	48.000.000,00	92,00
	59	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	52.175.328,00	48.000.000,00	92,00
XVII	Fasilitasi Tugas DPRD		3.544.239.794,00	3.477.055.144,00	98,10
	60	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	3.544.239.794,00	3.477.055.144,00	98,10
JUMLAH TOTAL			55.196.525.514,00	53.879.829.213,00	97,61

Sumber : Laporan Realisasi Anggaran, 2024

6. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya mempunyai fasilitas yang sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya. Misalnya : Peralatan Kantor, Alat Studio & Komunikasi, Alat Keamanan, Instalasi, Jaringan, Alat Angkutan dan lain-lain.



Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya belum memiliki gedung kantor sendiri meskipun telah memiliki lahan untuk membangunnya. Gedung kantor yang ada masih berstatus sewa.

Selain itu, kondisi ruangan yang kurang memadai. Misalnya ruangan yang biasa dipakai untuk sidang dan yang ditempati untuk Fraksi-fraksi, Badan Kehormatan dan Badan Pembentukan Peraturan Daerah.

**TABEL SARANA DAN PRASARANA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2024**

NO	NAMA BARANG	BANYAKNYA	KETERANGAN	KONDISI
1.	Printer Epson L5290	3 unit	Epson/ L 5290	Baik
2.	High File Cabinet	2 unit	Rhein 120 cm	Baik
3.	Carter safelock cabinet	1 unit	Carter Lemari	Baik

Sumber : Kartu Inventaris Barang, 2024

B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi tersebut, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya menghadapi permasalahan sebagai berikut :

1. Muncul program baru yang tidak didukung dengan pendanaan yang memadai.
2. Ketersediaan anggaran yang tidak sesuai dengan rencana dan program kerja yang telah ditetapkan.
3. Kebijakan pemerintah yang sering mengalami perubahan.
4. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
5. Terjadinya hubungan yang tidak harmonis antara eksekutif dan legislatif.

Sasaran Strategis yang termuat dalam Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan dan menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, yang dialokasikan dalam 4 (empat) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan.



Isu strategis yang berkembang mengenai Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah **“BELUM OPTIMALNYA DOKUMEN PERENCANAAN PENUNJANG SARANA DAN PRASARANA DAN PENGINTEGRASIAN PROGRAM-PROGRAM KERJA DPRD DALAM MELAKSANAKAN FUNGSI PENGAWASAN, FUNGSI PEMBENTUKAN PERDA DAN FUNGSI ANGGARAN PADA DPRD KABUPATEN KUBU RAYA”**.

Dalam pelaksanaan tugas selaku Penyelenggara Pemerintahan di daerah, profesionalisme Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara internal diharapkan dapat meningkatkan kualitas peraturan yang dibuat dan dapat mengakomodir kepentingan masyarakat.

Untuk meningkatkan Kualitas Produk Hukum yang Disetujui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilaksanakan dengan upaya-upaya sebagai berikut: Melaksanakan kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah melalui kerjasama yang dilakukan Panitia Khusus Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bersama Pemerintah Daerah.

Sedangkan untuk meningkatkan keterampilan dan profesionalisme Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku Penyelenggara Pemerintahan di Kabupaten Kubu Raya dilakukan dengan upaya-upaya sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan Reses sebanyak 3 (tiga) kali untuk 45 anggota DPRD guna menyerap aspirasi yang berkembang di daerah pemilihan masing-masing Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berupa: Peningkatan Sumber Daya Manusia (PSDM), Adkasi dan Pelatihan Pimpinan.
- c. Melaksanakan kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ke Dalam Daerah.
- d. Melaksanakan kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ke Luar Daerah.

Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka menghasilkan produk hukum yang berkualitas.



Salah satu produk hukum yang dihasilkan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Produk Hukum Daerah yang dapat berbentuk peraturan dan keputusan.

Produk hukum yang berbentuk **Peraturan** meliputi :

- Peraturan Daerah atau nama lainnya;
- Peraturan Bersama Kepala Daerah;
- Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sedangkan produk hukum yang berbentuk **Keputusan** meliputi :

- Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Keputusan Badan Kehormatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Strategis Kabupaten Kubu Raya merupakan dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta indikasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul kewenangan lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan di Kabupaten Kubu Raya.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya disusun dengan merujuk pada RPJMD Kabupaten Kubu Raya yang menjadi acuan dalam perencanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada setiap tahunnya.

Agar Rencana Strategis yang telah disusun dapat mendatangkan manfaat bagi pembangunan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya kedepan, maka dalam pengimplementasiannya perlu adanya komitmen, semangat, tekad, kemampuan dan etos kerja yang tinggi yang dilaksanakan dengan kesungguhan dan keterbukaan dalam pengembangan sumber daya manusia yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Rencana Strategis merupakan proses berkelanjutan/ berkesinambungan yang diharapkan mampu beradaptasi dan responsif terhadap perkembangan situasi yang terjadi baik dibidang ekonomi, politik maupun sosial budaya. Oleh karena itu secara periodik perlu diupayakan revisi secara parsial maupun menyeluruh, agar selalu mampu mengikuti perkembangan.

Seperti Rencana Strategis Kabupaten Kubu Raya, Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah juga memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama (IKU).

1. Visi

Adapun **Visi** dari **Pemerintah Kabupaten Kubu Raya** sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG BAHAGIA, BERMARTABAT, TERDEPAN, BERKUALITAS, DAN RELIGIUS"

Untuk merealisasikan Visi tersebut perlu didukung dengan beberapa Misi yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Dengan melakukan analisis internal dan eksternal, Misi tersebut dijelaskan lagi kedalam beberapa tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai suatu organisasi.

2. Misi

Adapun **Misi** dari **Pemerintah Kabupaten Kubu Raya** adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan budaya kerja dan tata Kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good and clean governance*).
2. Meningkatkan pelayanan publik yang mendasar dan perbaikan kualitas hidup masyarakat.
3. Meningkatkan penguatan otonomi desa untuk pembangunan yang berkeadilan dan berdasarkan pada nilai-nilai kearifan lokal.
4. Meningkatkan penguatan aktivitas dan kelembagaan bernuansa religius di seluruh lapisan masyarakat.
5. Meningkatkan penguatan peran perempuan untuk peningkatan kualitas dan kemandirian ekonomi.

3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama

Berdasarkan misi Pemerintah Kabupaten Kubu Raya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya mengayomi misi ke 1 (satu) Meningkatkan budaya kerja dan tata Kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good and clean governance*). Berdasarkan misi tersebut untuk mencapai tujuan dalam perencanaan berdasarkan Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya memiliki Tujuan sebagai Berikut:

- a. Terwujudnya Pelayanan Prima,



- b. Menunjang kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
- c. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Dewan Perwakilan Rakyat Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas,
- d. Pendalaman Rapat, Risalah dan Persidangan.

Sasaran Strategis yang termuat dalam Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan penjabaran dari Tujuan yang telah ditetapkan dan menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, yang dialokasikan dalam 4 (empat) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan.

Visi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah ***“Terwujudnya Pelayanan Prima yang Berkualitas dan Profesional dalam rangka Kelancaran Tugas, Fungsi, Kewenangan, Hak dan Kewajiban Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya”***.

Agar misi-misi dan tujuan-tujuan tersebut dapat diwujudkan, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan harus mengacu pada **Sasaran Strategis** yang telah ditentukan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat.
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan.

Sasaran strategis harus dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dan dijabarkan dalam Perencanaan Kinerja yang merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja Tahunan. Perencanaan Kinerja merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk mencapai target daripada Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ada pada tingkat sasaran strategis dan kegiatan.

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	IKU
(1)	(2)	(3)	(4)



1.	Meningkatnya budaya kerja dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa	1. Meningkatkan Kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat	1. Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat
		2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan	2. Jumlah perda inisiatif yang ditetapkan
			1. Nilai Sakip

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah disusun berdasarkan **sasaran strategis** yang termuat didalam Rencana Strategis adalah sebagai berikut:

B. PERJANJIAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	1. Meningkatkan Kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat.	1. Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat	90
		2. Jumlah perda inisiatif yang ditetapkan	1
	2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan	1. Nilai Sakip	BB

BAB III



AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas pemberi amanah. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melaksanakan kewajiban melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang transparan dan akuntabel dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah DAN Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. Laporan tersebut memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/Kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2024.

Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama
Tabel 3.1

No.	IKU	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1.	Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat	90	90	100 %
2.	Jumlah perda inisiatif yang ditetapkan	1	1	100 %
3.	Nilai Sakip	BB	0	0

A. CAPAIAN KINERJA

Laporan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Lakin-SKPD) adalah perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Misi organisasi dalam mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Capaian Kinerja. Instrumen pertanggungjawaban tersebut

antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengukuran Capaian Kinerja Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran kinerja mencakup penilaian indikator kinerja sasaran yang tertuang dalam formulir Pengukuran Kinerja.

Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indeks, rata-rata, angka dan jumlah. Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik.

Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2024

Tabel 3.2
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatkan Kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat	1.	Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat	90	90	100%
	2.	Jumlah perda inisiatif yang ditetapkan	1	1	100%
Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan	1.	Nilai Sakip	BB	-	-

Penjelasan :

Target dan Realisasi Kinerja Sebelum Perubahan Tahun 2024.

- Jumlah Fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat yang ditargetkan sebanyak 90 dengan realisasi 90 atau 100,00% terpenuhi.



- b. Jumlah perda inisiatif yang ditargetkan sebanyak 1 Perda dengan realisasi 1 Perda atau 100% terpenuhi.
- c. Nilai Sakip Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya sebelum perubahan tahun 2024 ditargetkan BB untuk dapat tercapai melalui dokumen yang dibutuhkan dalam penilaiannya.

Kegiatan-kegiatan tersebut diatas, dilaksanakan dengan tujuan untuk mencapai sasaran strategis yang termuat dalam Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Untuk mencapai tujuan tersebut, seluruh program/kegiatan akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur didalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaannya.

Tujuan akhir dari pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan seluruh Instansi Pemerintah adalah pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Instansi Pemerintah yang bersangkutan. Pertanggungjawaban tersebut disusun dalam wujud Laporan Kinerja Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Dari 3 indikator kinerja yang mendukung 2 sasaran strategis, 2 indikator kinerja sasaran mencapai target. Pada tahun 2024 terlaksana secara maksimal, secara umum rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan telah berhasil mencapai target yaitu dengan capaian 100,00% persen.

2. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu

Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu
Tabel 3.3

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		CAPAIAN	
			2023	2024
Meningkatkan Kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat	1	Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat	135	90
	2	Jumlah perda inisiatif yang ditetapkan	13	1
Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan	1	Nilai Sakip	65,40/B	BB

Berdasarkan capaian kinerja diatas, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat tidak mengalami peningkatan namun target dapat dicapai 100,00% dan pada jumlah peraturan daerah inisiatif mengalami penurunan sebanyak 1 Perda.

3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja dan alternative solusi yang telah dilakukan.

a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.4

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	ANGGARAN			CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
			TARGET	REALISASI	%		
1	Meningkatkan Kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat	1 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	51.252.000	50.725.500	98,95%	100%	1,05%
		Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	6.191.060.264	6.142.579.832	99,21%	100%	0,79%
		2 Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	12.038.802.329	11.480.065.357	95,36%	100%	4,64%
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan	1 Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	36.914.780.921	36.206.158.524	98,08%	100%	1,92%
Jumlah			55.167.521.216	53.879.829.213	97,61%	100%	2,39%

Apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 97,61% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 100%, maka pada sasaran ini dapat diperoleh tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 2,39%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan efisien.

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

Program yang dilaksanakan untuk mewujudkan keberhasilan sasaran dan IKU yang ingin dicapai pada APBD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024.



Pada Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Pengawasan dan Pelayanan fasilitasi Aspirasi Masyarakat dan Meningkatkan Mutu Pelayanan Rapat-rapat.

➤ **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

- ❖ Pada kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Jumlah Anggaran Rp. 51.262.000,00- dengan realisasi anggaran Rp. 50.725.500,00 atau 98,95%.

➤ **Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD**

- ❖ Pada kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat dengan jumlah anggaran Rp. 6.191.680.264,00 dengan realisasi anggaran Rp. 6.142.879.832,00 atau 99,21% pelaksanaan sub kegiatan sudah berjalan pada triwulan II namun target anggaran belum direalisasikan.

Pada Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Pengawasan dan Pelayanan fasilitasi Aspirasi Masyarakat dan Meningkatkan Mutu Pelayanan Rapat-rapat pada Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

- ❖ Pada kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD dengan jumlah Anggaran Rp. 1.012.747.002,00 ,- dengan realisasi anggaran Rp. 1.005.364.052,00,- atau 99,27%.
- ❖ Pada kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran Jumlah Anggaran Rp. 677.361.596,00- dengan realisasi anggaran Rp. 578.320.221,00- atau 85,38%.
- ❖ Pada kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Jumlah Anggaran Rp. 4.787.942.136,00- dengan realisasi anggaran Rp. 4.455.244.365,00- atau 93,05%.
- ❖ Pada kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD Jumlah Anggaran Rp. 1.751.283.473,00,- dengan realisasi anggaran Rp. 1.708.339.875,00- atau 97,55%.
- ❖ Pada kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD jumlah anggaran Rp. 213.053.000,00- dengan realisasi anggaran Rp. 207.741.700,00 atau 97,51%.



- ❖ Pada Kegiatan Pembahasan Kerjasama Daerah jumlah anggaran Rp. 52.175.328,00 dengan realisasi anggaran Rp. 48.000.000,00 atau 92,00%.
- ❖ Pada Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD jumlah Anggaran Rp. 3.544.239.794,00 , - dengan realisasi anggaran Rp. 3.477.055.144,00 atau 98,10%.

Pada Sasaran Strategis Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Keuangan pada Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- ❖ Pada kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Jumlah Anggaran Rp. 87.557.477,00,- dengan realisasi anggaran Rp. 83.679.427,00- atau 95,57%.
- ❖ Pada kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Jumlah Anggaran Rp. 4.591.623.407,00- dengan realisasi anggaran Rp. 4.506.243.118,00- atau 98,14%.
- ❖ Pada kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Jumlah Anggaran Rp. 55.954.782,00- dengan realisasi anggaran Rp. 54.454.782,00 atau 97,32%.
- ❖ Pada kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Jumlah Anggaran Rp. 964.036.540,00,- dengan realisasi anggaran Rp. 940.955.074,00- atau 97,61%.
- ❖ Pada Kegiatan Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Rp. 94.059.742,00 - dengan realisasi anggaran Rp. 87.236.060,00- atau 92,75%.
- ❖ Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Rp. 1.548.419.409,00,- dengan realisasi anggaran Rp. 1.476.314.574,00 - atau 95,34%.
- ❖ Pada Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Rp 1.174.042.186,00,- dengan realisasi anggaran Rp. 1.046.691.593,00- atau 89,15%.
- ❖ Pada Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD Rp. 26.111.975.833,00,- dengan realisasi anggaran Rp. 25.783.172.351,00 atau 98,74%.



- ❖ Pada Kegiatan Layanan Administrasi DPRD jumlah anggaran Rp. 2.287.111.545,00- dengan realisasi keuangan Rp. 2.227.411.545,00- tau 97,39%.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET			REALISASI		
			2021	2022	2023	2021	2022	2023
1.	Meningkatkan Kualitas pengawasan dan pelayanan fasilitasi aspirasi masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan rapat-rapat	Jumlah fasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat	135	135	135	135	135	135
		Jumlah perda inisiatif yang ditetapkan	15	14	1	15	14	1
2.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan	Nilai Sakip	B	BB	BB	60,25/B	63,45/B	65,40/B

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

NO	Indikator Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran		TARGET CAPAIAN		
						2021	2022	2023
1.	Pemerintah yang efektif, bersih, efisien dan berwibawa	S.1.	Meningkatnya kualitas pelayanan reformasi birokrasi	1.	Indeks Reformasi Birokrasi	B	B	B
		S.2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	2.	Nilai SAKIP	B	BB	BB



4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.

❖ **Faktor Penyebab Keberhasilan dalam pencapaian sasaran ini antara lain :**

- Tersedianya Anggaran;
- Dukungan dan Singkronisasi Program-program yang dilaksanakan;
- Koordinasi yang baik dengan bagian/bidang yang terkait.

❖ **Faktor Hambatan dan Kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:**

- Keterbatasan SDM serta kurangnya pemahaman staf terhadap tugas pokok dan fungsinya.
- Kualitas Sumber Daya Manusia/Pegawai masih kurang.
- Kurang adanya koordinasi antar bagian.
- Pemanfaatan sistem informasi yang belum optimal, sehingga sharing data dan informasi belum berjalan dengan baik dan sumber data masih beragam.

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

- Perlunya peningkatan koordinasi yang didukung system kerja yang optimal antara bagian satu dengan yang lain.
- Peningkatan Sumber Daya Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan.

B. REALISASI ANGGARAN

NO.	PROGRAM / KEGLATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH			
	❖ Perencanaan penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Rp. 87.557.477,00	Rp. 83.679.427,00	95,57 %
	❖ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4.591.623.407,00,-	Rp. 4.506.243.118,00,-	98,14 %
	❖ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 107.216.782,00,-	Rp. 105.180.282,00,-	98,23 %
	❖ Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 964.036.540,00,-	Rp. 940.955.074,00,-	97,61 %



	❖ Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp.	94.059.742,00,-	Rp.	87.236.600,00,-	92,75 %
	❖ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	1.548.419.409,00,-	Rp.	1.476.314.574,00,-	95,34 %
	❖ Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	1.174.042.186,00,-	Rp.	1.046.691.593,00,-	89,15 %
	❖ Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Rp.	26.111.975.833,00,-	Rp.	25.783.172.351,00,-	98,74 %
	❖ Layanan Administrasi DPRD	Rp.	2.287.111.545,00,-	Rp.	2.227.411.545,00,-	97,39 %
2	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD					
	❖ Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Rp.	1.012.747.002,00,-	Rp.	1.005.364.052,00,-	99,27 %
	❖ Pembahasan Kebijakan Anggaran	Rp.	677.361.596,00,-	Rp.	578.320.221,00,-	85,38 %
	❖ Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Rp.	4.787.942.136,00,-	Rp.	4.455.244.365,00,-	93,05 %
	❖ Peningkatan Kapasitas DPRD	Rp.	1.751.283.473,00,-	Rp.	1.708.339.875,00,-	97,55 %
	❖ Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Rp.	6.191.680.264,00,-	Rp.	6.142.879.932,00,-	99,21 %
	❖ Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Rp.	213.053.000,00,-	Rp.	207.741.700,00,-	97,51 %
	❖ Pembahasan Kerjasama Daerah	Rp.	52.175.328,00,-	Rp.	48.000.000,00,-	92,00 %
	❖ Fasilitasi Tugas DPRD	Rp.	3.544.239.794,00,-	Rp.	3.477.055.144,00,-	98,10 %

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Tahun 2024 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya tahun 2024, disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis yang memuat Visi dan Misi serta Tujuan dan Sasaran Strategis sebagai salah satu pedoman pengambilan keputusan secara tepat dalam penyusunan dan penyelenggaraan program dan kegiatan yang direncanakan pada tahun 2024.

Laporan Kinerja Tahun 2024 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2024 ini disusun sebagai bahan evaluasi atas Rencana Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Laporan Kinerja Tahun 2024 Satuan Kerja Perangkat Daerah (Lakin-SKPD) merupakan evaluasi kinerja atas Rencana Kinerja tahun yang bersangkutan, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan pada masa yang akan datang.

Dari 3 indikator kinerja yang mendukung 2 sasaran strategis, 2 indikator kinerja sasaran mencapai target. Pada tahun 2024 terlaksana secara maksimal, secara umum rata-rata pencapaian sasaran secara keseluruhan telah berhasil mencapai target yaitu dengan capaian 100,00% persen. Apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 97,61% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 100%, maka pada sasaran ini dapat diperoleh tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 2,39%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan efisien.

❖ **Faktor Penyebab Keberhasilan dalam pencapaian sasaran ini antara lain :**

- Tersedianya Anggaran;
- Dukungan dan Sinkronisasi Program-program yang dilaksanakan;
- Koordinasi yang baik dengan bagian/bidang yang terkait.

❖ **Faktor Hambatan dan Kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:**

pemanfaatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai alat evaluasi kinerja.

3. Keterbukaan didalam memberikan data untuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta pembentukan Tim penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kepaniteraan dan unsur kesekretariatan, agar data yang diperoleh lebih akurat dan mempermudah proses penyusunan.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024 ini dapat memenuhi permintaan pertanggungjawaban kinerja sekaligus menjadi referensi yang representatif dan kredibel dalam menjelaskan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya pada Tahun 2024 serta dapat menjadi titik balik bagi perbaikan di tahun mendatang.

Demikian dibuatnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Sekretariat DPRD Kabupaten Kubu Raya, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

Sungai Raya, 2 Januari 2025

Sekretaris DPRD
Kabupaten Kubu Raya



H. Tommy AS, SH
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19651105 199503 1 004