

**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2025
SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2025 dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2025 disusun dalam rangka memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai visi dan misi yang dibebankan kepada Sekretariat DPRD dalam kurun waktu tahun 2018. Selain itu laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean government) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2025 disusun dengan mengacu pada pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD serta Rencana Strategis Sekretariat DPRD tahun 2023-2026.

Pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD ini di jelaskan upaya mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat DPRD tahun 2025.

Lolak, Januari 2026

SEKRETARIS

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Sekretariat DPRD Tahun 2025 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 dan Rencana Kerja Tahunan 2025 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2025. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah Sekretariat DPRD tahun 2025 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2025.

Dalam upaya merealisasi *good governance*, Sekretariat DPRD telah dilaksanakan berbagai kegiatan dan program, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, untuk mewujudkan visi dan misi yang telah dituangkan dalam rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026.

Tingkat pencapaian sasaran dan tujuan serta hasil yang diperoleh pada tahun 2025 berorientasi pada pencapaian visi dan misi. Keberhasilan pada tahun 2025 akan menjadi tolak ukur untuk peningkatan kinerja Sekretariat DPRD di tahun mendatang.

Melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Tahun 2025 ini diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan kinerja kegiatan untuk tahun selanjutnya sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis Rencana Strategis Sekretariat DPRD tahun 2023-2026.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow ini disusun untuk dapat dijadikan bahan kebijakan lebih lanjut dan atas perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Sekretariat Kabupaten Bolaang mongondow	1
1.4.1. Tugas Pokok dan Fungsinya	
1.4.2. Struktur Organisasi	9
B. Permasalahan Utama Berdasarkan Tugas dan Fungs Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow	10

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis	11
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	16

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi	18
1. Pengukuran Kinerja	
i. Metode Pengukuran Kinerja	
ii. Metode Pengumpulan Capaian Kinerja	
2. Pengukuran Jumlah Pencapaian Sasaran	21
B. Realisasi Anggaran	24
1. Anggaran dan Realisasi APBD	
2. Anggaran dan Realisasi Per Kegiatan	25

BAB IV PENUTUP

A. Tujuan Umum	31
B. Permasalahan DPRD Strategi Pemecahannya	

DAFTAR TABEL

- 2.1. Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow
- 2.2. Tabel Perjanjian Kinerja Tahun 2025
- 3.1. Tabel Hasil Persentase Aspirasi Masyarakat yang ditindaklanjuti dan Persentase Capaian Propomperda
- 3.2. Tabel Capaian dan Sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2024
- 3.3. Tabel Perbandingan Capaian Anggaran 2024 dan Tahun 2025
- 3.4. Tabel Capaian Kinerja Pada Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan

PENDAHULUAN

BAB I

A. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow terdiri dari :

Tugas Pokok dan Fungsi

Uraian tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 32 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow.

SEKRETARIS DEWAN

- Tugas Sekretariat DPRD : melaksanakan Tugas memberikan Pelayanan administrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran Tugas DPRD.
- Fungsi Sekretariat DPRD :
 - a. Memfasilitasi Kegiatan DPRD dalam melaksanakan Tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis dalam mengelola urusan rumah tangga DPRD sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran tugas – tugas DPRD;
 - c. Mengelola administrasi tata usaha DPRD;
 - d. Mengendalikan, mengarahkan dan mengorganisir pelaksanaan tugas-tugas Bagian di Sekretariat DPRD secara terpadu untuk terlaksananya tugas-tugas bagian secara tertib dan lancar.
 - e. Membina pelaksanaan tugas-tugas bagian di Sekretariat DPRD secara menyeluruh untuk kelancaran kegiatan – kegiatan DPRD;
 - f. Mengkoordinasikan dengan Instansi terkait untuk kelancaran tugas-tugas dan kegiatan DPRD;

- g. Mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing untuk kelancaran tugas dan kegiatan dari masing-masing bagian;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala untuk dijadikan bahan evaluasi pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas Sekretariat DPRD.

BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM

- Tugas : Memberikan pelayanan administrasi dan rumah tangga DPRD serta menyiapkan kebutuhan perlengkapan persidangan dan rapat – rapat DPRD berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas-tugas DPRD;
- Dalam melaksanakan tugas bagian umum mempunyai fungsi:
 - a. Mengarahkan dan mengelola pelaksanaan tugas ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan untuk kelancaran dan tertibnya pelaksanaan tugas;
 - b. Menghimpun dan menyusun kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Membina pelaksanaan tugas ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan sesuai dengan mekanisme kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, urusan rumah tangga, menyiapkan fasilitas perjalanan Pimpinan dan Anggota DPRD, keamanan dan ketertiban serta menyiapkan fasilitas rapat, konsumsi rapat dan mengurus inventarisasi lainnya;
 - e. Mengelola keamanan dan ketertiban kantor DPRD.

➤ PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Mempunyai tugas pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan DPRD, mempersiapkan administrasi dalam rangka urusan dinas Anggota DPRD, serta mengurus kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun dan menghimpun rencana serta kebijakan teknis pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
2. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga DPRD;
3. Menyiapkan kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga DPRD pada pelaksanaan tugas dan kegiatan DPRD;
4. Melakukan penataan ruangan kantor, ruangan sidang dan rapat – rapat DPRD;
5. Menyiapkan fasilitas rapat, konsumsi rapat dalam pelaksanaan sidang/rapat-rapat DPRD;
6. Mendistribusikan dan mengendalikan bahan-bahan perlengkapan rumah tangga DPRD;
7. Menyusun administrasi dan memfasilitasi perjalanan Pimpinan dan Anggota DPRD;
8. Mengurus kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;

➤ SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN

Mempunyai tugas pengelola Administrasi surat menyurat DPRD, administrasi kepegawaian, serta kearsipan dan penggandaan dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Menghimpun dan menyusun rencana kegiatan serta kebijakan teknis pengelolaan administrasi surat menyurat dan administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan demi kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Mengelola surat masuk dan keluar sesuai dengan jenis dan sifatnya;
3. Mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan tujuannya;
4. Melaksanakan urusan kepegawaian dilingkungan Sekretariat DPRD;
5. Membuat surat tugas dan surat perjalanan dinas bagi Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
6. Menerima, menyimpan, memelihara dan merawat arsip surat menyurat sesuai dengan tata kearsipan.

BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH

- Tugas : Bagian Persidangan dan risalah mempunyai tugas dibidang persidangan, perundang-undangan, risalah rapat dan persidangan serta kehumasan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas dan kegiatan DPRD.
- Fungsi : dalam melaksanakan tugasnya, bagian persidangan dan risalah mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun dan menghimpun kebijakan teknis dibidang persidangan dan perundang-undangan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan kegiatan DPRD;
 - b. Menyusun rencana kebutuhan bahan-bahan/materi persidangan dan rapat – rapat DPRD;
 - c. Menyiapkan kebutuhan materi-materi persidangan dan rapat-rapat DPRD;
 - d. Menghimpun dan mendokumentasikan hasil-hasil persidangan dan rapat – rapat DPRD;
 - e. Menghimpun dan mendokumentasikan hasil-hasil keputusan DPRD dan keputusan Pimpinan DPRD;
 - f. Menyusun risalah persidangan dan rapat – rapat DPRD;
 - g. Mengatur Protokoler Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - h. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas-tugas risalah, persidangan, kehumasan dan protokoler sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Menyusun dan menghimpun kebijakan teknis dibidang kehumasan, dokumentasi kegiatan dan protokoler.

➤ *PERANCANG PERATURAN PERUNDANGA- UNDANGAN*

Mempunyai tugas menyiapkan dukungan administrasi yang berkaitan dengan persidangan dan rapat – rapat serta menyiapkan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan kegiatan keprotokoleran DPRD dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menghimpun dan menyusun kebijakan teknis dibidang persidangan, perundang-undangan dan protokoler untuk dijadikan pedoman pelaksanaan tugas;

2. Menyiapkan penyelenggaraan persidangan dan rapat – rapat komisi/fraksi dan rapat – rapat lainnya berupa undangan dan jadwal kegiatan;
3. Menyusun skenario pelaksanaan sidang dan rapat – rapat DPRD lainnya;
4. Mengatur tata tempat pelaksanaan sidang dan rapat – rapat DPRD lainnya;
5. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian untuk perumusan peraturan daerah inisiatif DPRD;
6. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
7. Menyusun rancangan keputusan DPRD dan keputusan Pimpinan DPRD;
8. Menghimpun, menyusun dan membuat buku-buku produk hukum DPRD;

➤ *ANALISIS KEBIJAKAN*

Mempunyai tugas mengikuti persidangan, rapat – rapat komisi, fraksi – fraksi DPRD dalam rangka merekam, mencatat, menyusun risalah/notulen sidang/rapat dan membukukannya serta melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan aspirasi masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Mengikuti acara persidangan, rapat lainnya yang diselenggarakan oleh DPRD;
2. Merekam, mencatat, menyusun risalah/notulen sidang/rapat – rapat;
3. Mengumpul dan mengelolah data dan informasi yang berhubungan dengan risalah/notulen sidang/rapat-rapat untuk dibukukan;
4. Menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan risalah sidang/rapat-rapat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
5. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembuatan risalah sidang/rapat-rapat;

6. Mencari mengumpulkan, mengolah, menyampaikan data/informasi yang berhubungan dengan kehumasan dan aspirasi masyarakat;
7. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan pedoman dan petunjuk teknis dibidang aspirasi masyarakat;
8. Menginventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan bidang aspirasi masyarakat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
9. Bersama-sama dengan Anggota DPRD untuk turun ke masyarakat dalam rangka jaring asmara (aspirasi masyarakat);
10. Mengolah data dan informasi dibidang aspirasi masyarakat.

BAGIAN KEUANGAN

- Tugas : Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas-tugas dan kegiatan DPRD.
- Fungsi : dalam menyelenggarakan tugas Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Menghimpun dan menyusun kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai dengan kebutuhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun rencana kebutuhan anggaran untuk kelancaran tugas dan kegiatan Sekretariat, Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. Menyusun dokumen Anggaran Satuan Kerja berdasarkan rencana anggaran untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - d. Meneliti dan memverifikasi dokumen-dokumen anggaran satuan kerja untuk tertibnya penggunaan anggaran sesuai dengan pos yang sudah ditetapkan;
 - e. Mengelola laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. Membayar gaji Pimpinan dan Anggota DPRD serta pegawai dilingkungan Sekretariat DPRD;
 - g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi kepada atasan.

➤ *PERENCANA*

Mempunyai tugas menyusun dan menghitung anggaran kegiatan DPRD membuat realisasi anggaran, membuat daftar gaji dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD serta pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD melakukan pembayaran dan membuat laporan realisasi pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Menghimpun dan menyusun kebijakan teknis pengelolaan anggaran dan perbendaharaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menghimpun kegiatan bagian sebagai bahan untuk penyusunan anggaran sesuai dengan kebutuhan bagian;
3. Menyusun rencana kebutuhan anggaran berdasarkan program dan kegiatan DPRD;
4. Menyusun dokumen-dokumen anggaran berdasarkan rencana kerja untuk tertibnya penggunaan anggaran;
5. Melaksanakan penatausahaan keuangan DPRD;
6. Menyusun administrasi dan pembukuan keuangan;
7. Menganalisa bahan perencanaan keuangan;
8. Menganalisis laporan keuangan;
9. Menganalisis laporan pelaksanaan kegiatan;
10. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
11. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan anggaran DPRD;
12. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang anggaran DPRD.

➤ *ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH*

Mempunyai tugas melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin pengeluaran serta melakukan penelitian dan evaluasi pembukuan keuangan DPRD secara sistematis dan kronologis dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis

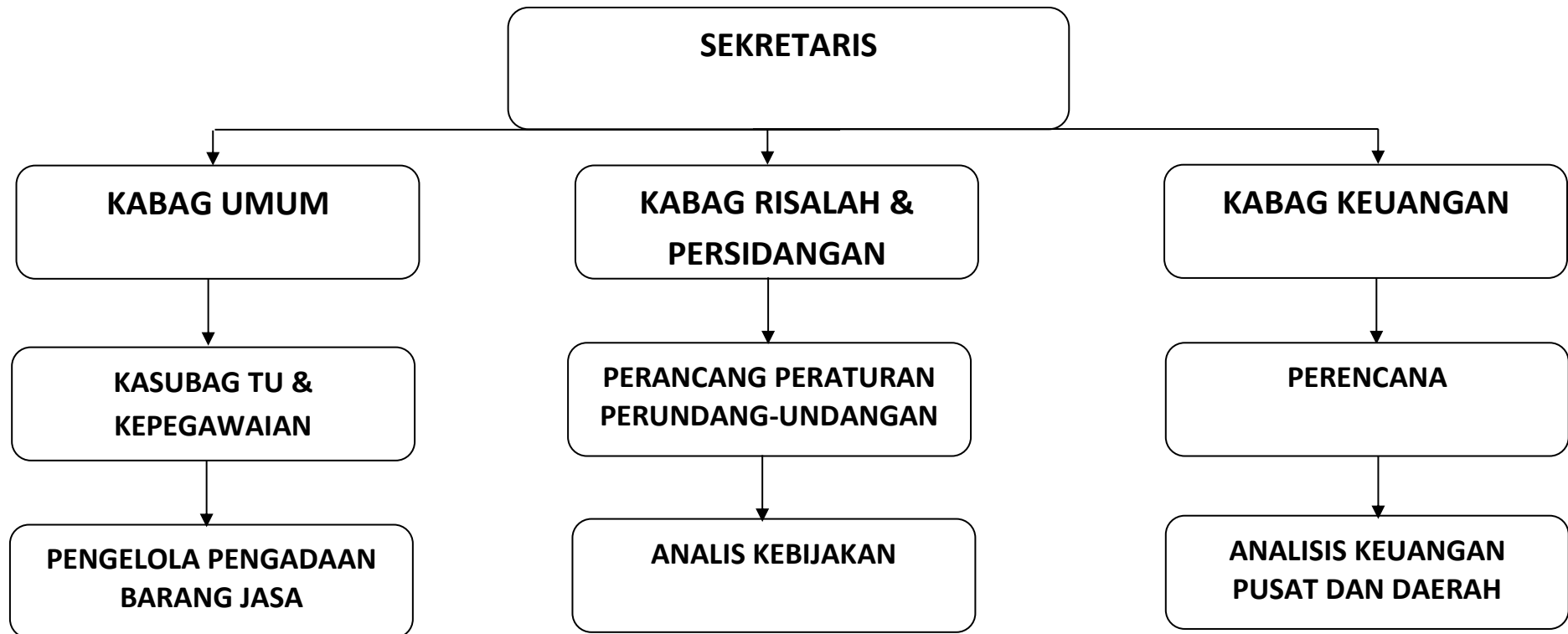
serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang verifikasi dan pembukuan.

2. Mengumpulkan dan mengolah data informasi yang berhubungan dengan bidang verifikasi dan pembukuan;
3. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang verifikasi dan pembukuan;
4. Melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran;
Mencatat dan membuat daftar pembayaran atas pembelian barang dan pengeluaran rutin lainnya.

Gambar 1.1

(GAMBAR STRUKTUR ORGANISASI OPD)

Adapun Tabel Struktur organisasi Sekretariat Dewan Kabupaten Bolaang Mongondow sebagai berikut:



B. PERMASALAHAN UTAMA BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

Berikut adalah identifikasi permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow: (identifikasi dan jelaskan permasalahan yang dihadapi sesuai renstra)

1. Akses

- a. Masih kurangnya kompetensi SDM Sekretariat DPRD;
- b. Masih terlambatnya materi Ranperda dari Eksekutif;
- c. Jumlah Perda Inisiatif DPRD masih jauh dari target;

2. Mutu

- a. Belum semua Ranperda dibahas berdasarkan RKT;
- b. Pembahasan Ranperda sering tidak tepat waktu;
- c. Dinamika politik yang berkembang di lembaga DPRD ikut mewarnai dalam kelancaran pengambilan keputusan;

3. Tatakelola

- a. Tidak konsisten dengan waktu pelaksanaan tugas DPRD;
- b. Lemahnya manajemen kompetensi aparatur ASN Sekretariat DPRD;

4. Berdasarkan Jabatan Struktural :

Eselon II b	: 1 Orang
Eselon III a	: 3 Orang
Eselon IV a	: 1 Orang

5. Berdasarkan jabatan fungsional: 4 Orang

Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Kekurangan JF (Jabatan Fungsional yaitu :

- 1. Perancang Peraturan Perundang - undangan
- 2. Perencana.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana Strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan, pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD untuk jangka waktu 5 tahun kedepan dalam memberikan layanan administrasi kepada DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow. Dengan demikian Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow mempunyai pedoman untuk melaksanakan tugas – tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk memberikan dukungan administrasi dan operasional bagi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow.

Maka visi pembangunan Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2023 – 2026 adalah:

**“MEWUJUDKAN TATA KELOLA
PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH,
DEMOKRATIS DAN BEBAS KKN”**

Dalam mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2023 – 2026 tersebut dirumuskan melalui 4 misi pembangunan yaitu:

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan tertatalaksana;
2. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal;
3. Mewujudkan pendidikan yang merata, terjangkau dan berkualitas bagi masyarakat;
4. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang cepat, terjangkau dan berkualitas.

Berdasarkan pada visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2023 – 2026 maka disusun tujuan pembangunan selama lima tahun kedepan sebagai berikut:

Berdasarkan visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Bolaang Mongondow ditetapkan tujuan dan sasaran sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah Dapat dilihat pada table berikut:

TABEL 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET					SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.	Peningkatan Kinerja Pelayanan tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow	1. Jumlah Aspirasi Masyarakat yang ditindak lanjuti	22	23	25	26	26	Meningkatnya Kinerja Pelayanan tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow	1. Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	95	95	95	95	95
		2. Jumlah Pencapaian Propemperda	12	12	12	12	12		2. Persentase capaian Propemperda	97	97	98	99	98

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Sebagai tindak lanjut komitmen Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow untuk melaksanakan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow yang tertuang dalam RPJMD dan dijabarkan dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2023-2026, maka disusunlah Perjanjian Kinerja antara Sekretaris DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow dengan Bupati Bolaang Mongondow dalam bentuk Perjanjian Kinerja tahun 2025 :

TABEL 2.2
Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Program Pendukung	Anggaran
1	Meningkatnya pelaksanaan Kinerja Pelayanan tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow	Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	95	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp 12.202.329.925,50
		Persentase Capaian Propemperda	98		

Gambaran secara utuh bagaimana Perjanjian Kinerja Sekretaris DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2025 tercantum pada lampiran Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

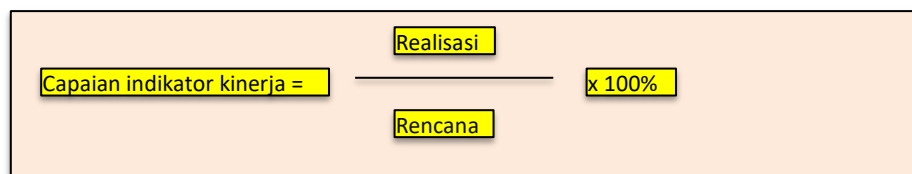
1. PENGUKURAN KINERJA

Banyak metode atau cara yang dapat digunakan dalam mengukur sejauh mana capaian kinerja OPD, salah satunya dengan membandingkan antara realisasi dan target yang tertuang dalam indikator kinerja sasaran. Semakin tinggi persentase perbandingan antara realisasi dengan target, maka semakin tinggi pula capaian kinerjanya. Seberapa besar capaian indikator sasaran Sekretaris DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow, akan dapat dilihat dari seberapa persen rasio antara realisasi dan target yang terdapat pada masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

i. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- a) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:


$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$
$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

Atau :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja tahun 2025 dilakukan dengan melihat indikator kinerja pada level sasaran tahun 2025. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator **outcomes** atau minimal **outputs** dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan. Dalam rangka pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa program atau kegiatan ditetapkan indikator kinerja *outcomes* yang lebih tinggi (**ultimate outcomes**) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya.

Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, Pengukuran kinerja tahun 2025 dilakukan melalui tahapan yang mencakup:

- a) Pengukuran kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).
- b) Pengukuran tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), di mana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK).

ii. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

>85 = Sangat berhasil

70 < X ≤ 85 = Berhasil

55 < X ≤ 70 = Cukup Berhasil

≤55 = Tidak Berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan “**Metode Rata-Rata Data Kelompok**”. Penyimpulan capaian sasaran tersebut dijelaskan berikut ini.

Penyimpulan pada tingkat sasaran dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada di setiap kelompok sasaran dengan nilai *mean* (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator kinerja sasaran yang ada di kelompok sasaran tersebut.

$$\text{CAPAIAN SASARAN} = \frac{\text{JUMLAH INDIKATOR UNTUK SETIAP KATEGORI X NILAI MEAN SETIAP KATEGORI}}{\text{JUMLAH INDIKATOR KINERJA SASARAN}}$$

Nilai **mean** setiap kategori ditetapkan sebagai berikut:

Sangat Berhasil	:	92,5
Berhasil	:	77,5
Cukup Berhasil	:	62,5
Tidak Berhasil	:	27,5

Hasil perkalian tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan kategori **sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil**, dan **tidak berhasil**.

2. PENGUKURAN TINGKAT PENCAPAIAN SASARAN

Pengukuran capaian kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow terlihat dari sejauh mana pelaksanaan strategi dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan dikomitmenkan, dengan capaian kinerja sasaran sebagaimana tertera di atas. Uraian dan analisis capaian kinerja masing-masing sasaran adalah sebagai berikut:

Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Pengukuran capaian kinerja sasaran : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik“ dengan indikator sasaran Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti dan persentase capaian propempera.

$$1. \text{AMYD} = \left(\frac{\text{Aspirasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah aspirasi yang masuk}} \right) \times 100 \%$$

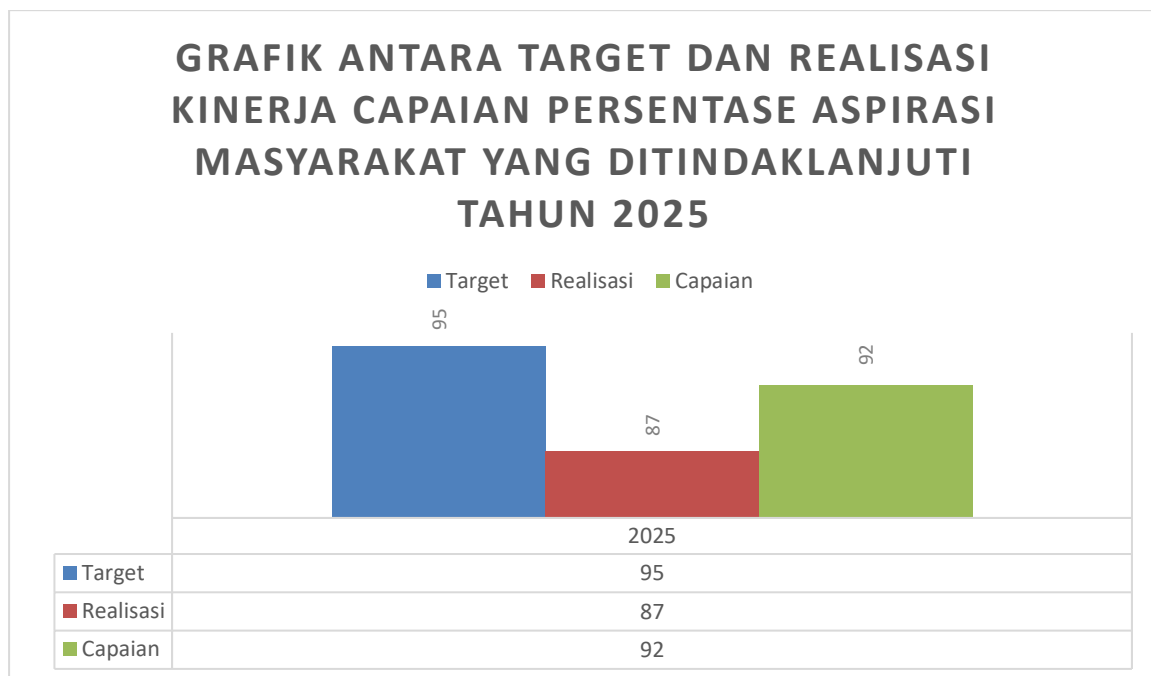
$$\text{AMYD} = \frac{13 \text{ Aspirasi yang ditindaklanjuti}}{15 \text{ Aspirasi yang masuk}} \times 100 = 87 \%$$

1. Indikator Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti Tahun 2025

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2025 dapat kita Lihat pada Tabel Berikut :

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2025			Capaian Kinerja Terhadap Target akhir Renstra
	Target	Realisasi	Capaian	Target
Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	95	87	92	95

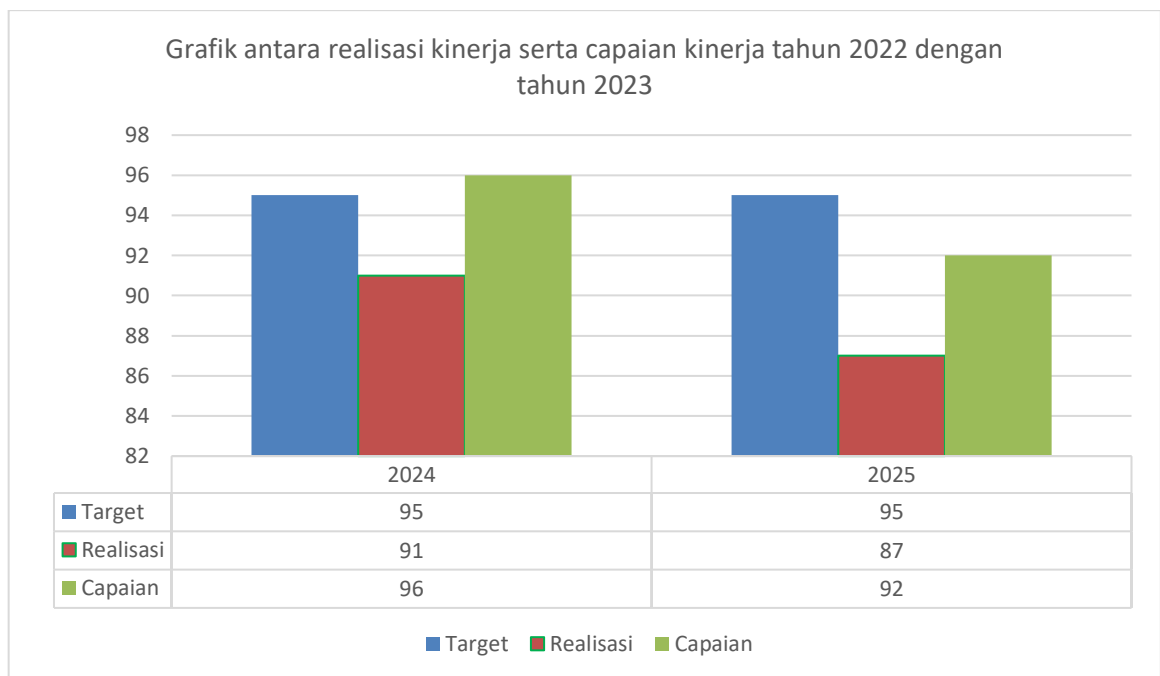
Capaian Indikator Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti menunjukkan Dari target 95% terealisasi 87%. Dengan Capaian Kinerja 92% dan dapat dilihat pada garfik dibawah ini :



- b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2025

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2024			Capaian Kinerja Tahun 2025			Capaian Kinerja Terhadap Target akhir Renstra	
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	capaian	Target	Realisasi
Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	95	91	96	95	87	92	95	92

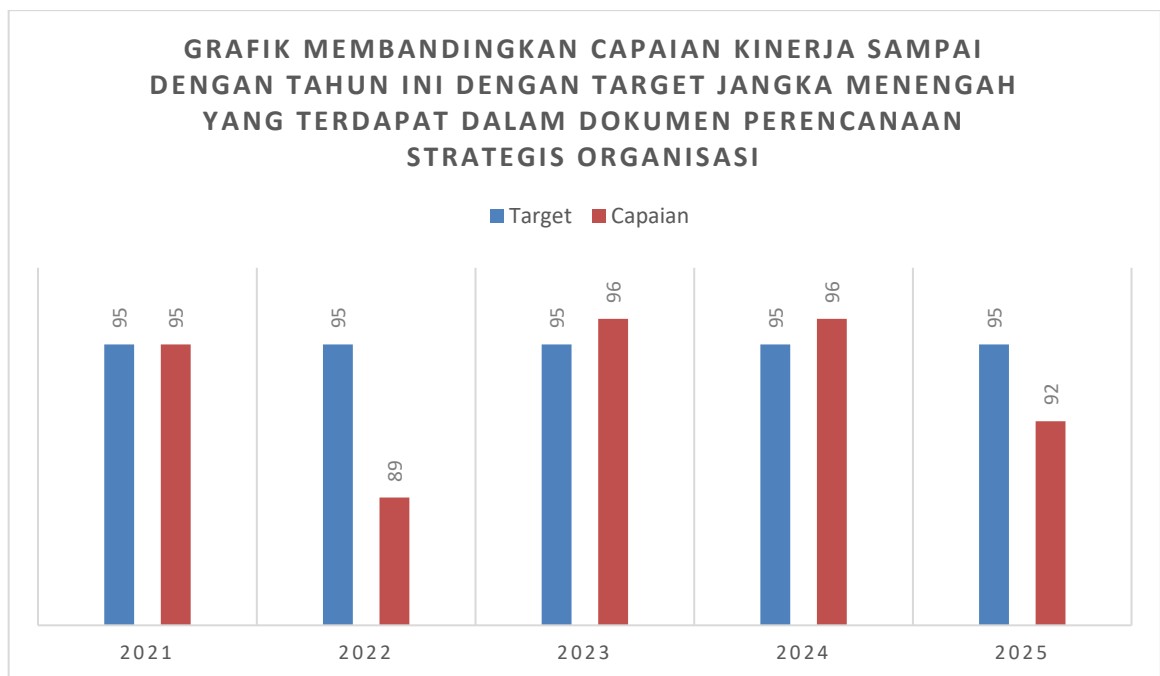
Untuk Sasaran Meningkatnya Pelaksanaan Kinerja Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow dengan capaian Kinerja Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti Tahun 2024 dengan target 95, realisasi 91 dengan capaian 96% mengalami penurunan di tahun 2025 dengan Target 95, realisasi 87 dengan Capaian 92%, dapat dilihat pada grafik dibawah ini:



- c. Membandingkan Capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2021		Capaian Tahun 2022		Capaian Tahun 2023		Capaian Tahun 2024		Capaian Kinerja Tahun 2025	
	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	95	95	95	89	95	96	95	96	95	92

Sesuai dengan Data yang ada di sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi **Sangat Berhasil**, Keberhasilan pencapaian tindak lanjut aspirasi masyarakat tidak lepas dari peran serta Alat-alat kelengkapan DPRD menyikapinya dan tentunya dukungan fasilitasi Sekretariat DPRD yang maksimal berdampak pada meningkatnya kinerja DPRD, dapat dilihat pada grafik dibawah ini:



- d. Membandingkan Realisasi Kinerja Aspirasi Masyarakat Yang Ditindaklanjuti DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow dengan DPRD Kota Kotamobagu

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2025 Sekretariat DPRD Bol-Mong			Capaian Kinerja Tahun 2025 Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	95	87	92	95	70	73

- e. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta Alternatif solusi yang telah dilakukan :

Pada analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan, dapat dianalisa sebagai berikut :

A. **Keberhasilan** pencapaian tindaklanjut aspirasi masyarakat tidak lepas dari peran serta Alat-alat kelengkapan DPRD menyikapinya dan tentunya dukungan fasilitasi Sekretariat DPRD yang maksimal berdampak pada meningkatnya kinerja DPRD

B. **Sinergitas** antar Lembaga terutama DPRD dengan Mitra Kerja Eksekutif sangat mempengaruhi keberhasilan atas tindaklanjut aspirasi yang ditangani DPRD, untuk kedepannya sinergitas yang terbangun antar Lembaga yang berjalan harmonis ini dapat lebih ditingkatkan sehingga target penyerapan maupun tindaklanjut aspirasi dapat tertangani lebih baik sebagaimana ditargetkan.

C. **Capaian Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti**

Capaian Tahun 2024 dibandingkan Tahun 2025 mengalami Penurunan capaian dikarenakan Aspirasi Masyarakat yang masuk harus melalui evaluasi, perbaikan usulan dan disesuaikan dengan kewenangan DPRD lengkapi dengan data – data dan dukungan tertulis dari masyarakat

f. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Adapun analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dijelaskan pada sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Tahun 2025		
	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	92	95	-3

Efisiensi Sebesar -3 % **Penggunaan Anggaran** penyerapan aspirasi yang dilakukan DPRD tidak hanya semata dilakukan lewat proses pelaksanaan **kegiatan Reses**, Proses penyerapan aspirasi dilakukan dengan **kunjungan kerja** langsung ke Daerah pemilihan masing-masing, dan juga dilakukan lewat metode **Hearing dialog** baik dengan masyarakat maupun organisasi organisasi kemasyarakatan.

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

Program Pendukung Pencapaian Indikator Kinerja Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran	Realisasi	Capaian %
I	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Cakupan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	12.202.329.925,50	11.566.722.495	94,79
	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Terseleggaranya Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	695.345.047	666.795.000	95.89

2. Indikator Persentase Propemperda Tahun 2025

Adapun Program yang mendukung Capain indicator adalah Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

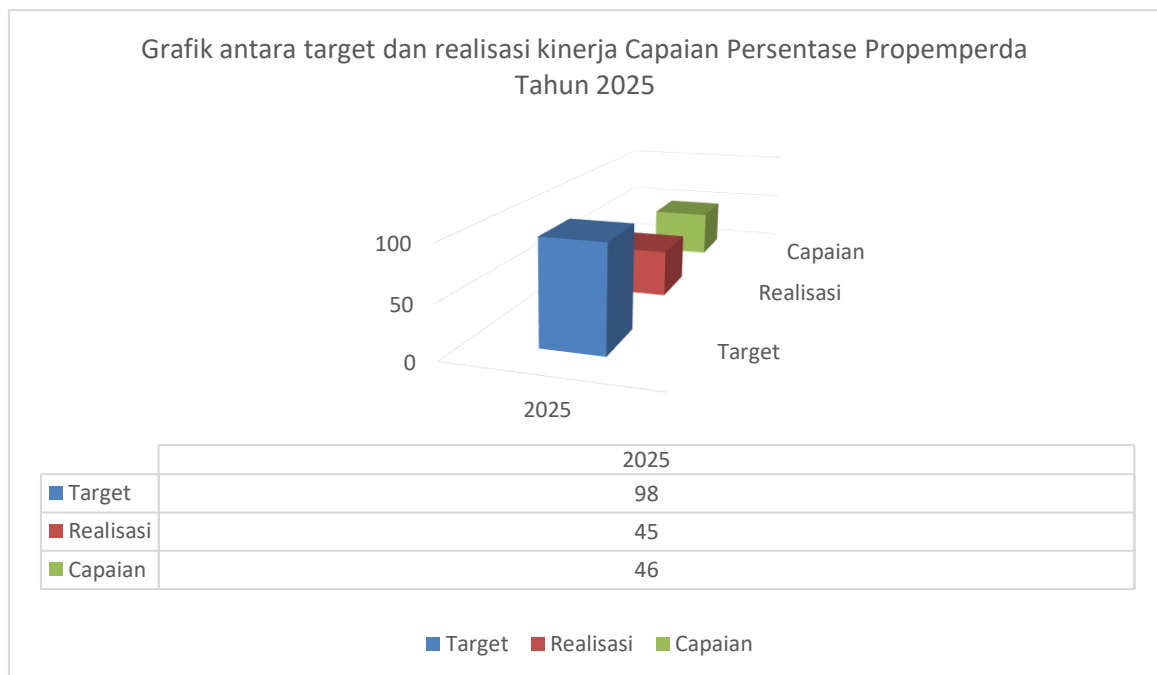
$$1. \text{Capaian Propemperda} = \left(\frac{5 \text{ jumlah Perda yang dibahas sampai Tkt I}}{11 \text{ Jumlah Propemperda yang ditetapkan}} \right) \times 100\%$$

$$\text{Capaian Propemperda} = (0,45) \times 100 = 45 \%$$

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Capaian Persentase Propemperda Tahun 2025

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2025			Capaian Kinerja Terhadap Target akhir Renstra
	Target	Realisasi	%	Target
Persentase capaian propemperda	98	45	46	98

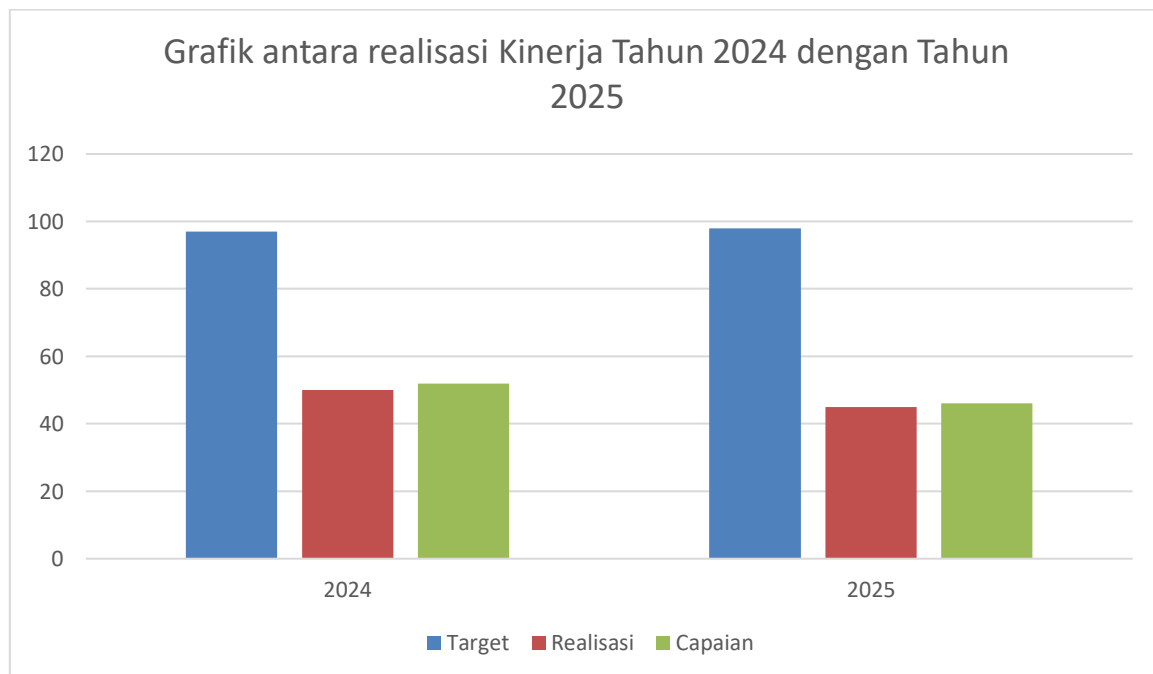
Capaian Indikator Persentase Propemperda menunjukkan Dari target 98 terealisasi 45%. Dengan Capaian Kinerja 46% dan dapat dilihat pada grafik dibawah ini :



b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2025

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2024			Capaian Kinerja Tahun 2025			Capaian Kinerja Terhadap Target akhir Renstra	
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi
Persentase capaian propempera	97	50	52	98	45	46	98	46

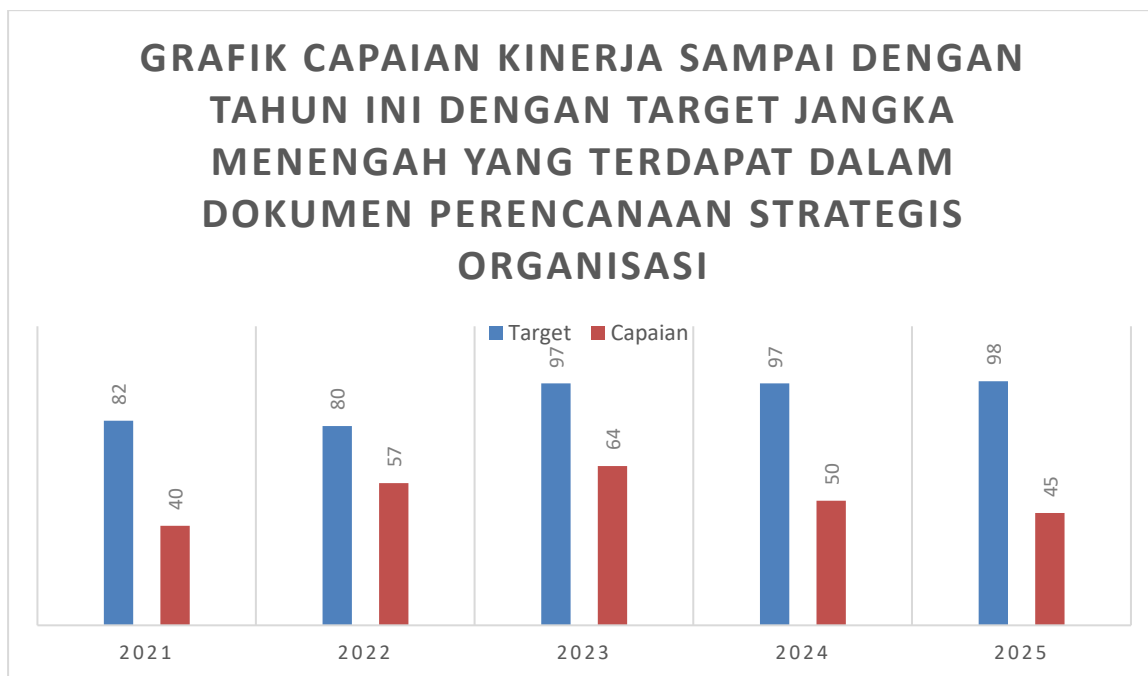
Untuk Sasaran Meningkatnya Pelaksanaan Kinerja Pelayanan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow dengan capaian Propempera Tahun 2024 dengan target 97, realisasi 50 dengan capaian 52%, mengalami penurunan di tahun 2025 dengan Target 98, realisasi 45% dengan Capaian 46%, dapat dilihat pada grafik dibawah ini:



- c. Membandingkan Capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2021		Capaian Tahun 2022		Capaian Tahun 2023		Capaian Tahun 2024		Capaian Kinerja Tahun 2025	
	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
Persentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti	82	40	80	57	97	64	97	50	98	45

Capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi **Tidak Berhasil** Indikator Persentase Pembentukan Produk Hukum daerah dari Tahun 2021 mengalami penurunan Target 82 yang terealisasi 40% tidak mencapai target, untuk tahun 2023 dari target 97 yang terealisasi 64% dengan capaian 66% Cukup Berhasil, Tahun 2024 Target 97 yang terealisasi 50 Tidak Berhasil, dan Untuk Tahun 2025 **Tidak Berhasil** karena Target 98 Realisanya 45% dengan Capaian 46% atau Target Propemperda yang terealisasi 5 propemperda dari 11 Propemperda yang diTargetkan untuk tahun 2025. Dapat dilihat dalam grafik di bawah ini :



- d. Membandingkan Realisasi Capaian Propemperda DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow dengan DPRD Kota Kotamobagu

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2025 Sekretariat DPRD Bol-Mong			Capaian Kinerja Tahun 2025 Sekretariat DPRD Kota Kotamobagu		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase capaian propemperda	98	45	46	95	30	32

- e. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta Alternatif solusi yang telah dilakukan :

Tidak Berhasilnya Target untuk Program Pembentukan Produk Hukum Daerah di pengaruhi oleh beberapa Faktor :

1. Kurangnya koordinasi antara Eksekutif dan Legislatif
2. Ketidak siapan data dan dokumen pendukung dalam hal perda yang berasal dari eksekutif
3. Masih ketergantungan pada ditetapkannya perda oleh provinsi sehingga berdampak pada perda secara berjenjang

4. Terdapatnya dinamika politik yang berkaitan dengan perda yang akan dibahas dan ditetapkan.

Solusi :

Dalam hal Bapemperda tidak sesuai target yang dicapai pada tahun ini dari 11 propemperda yang ditetapkan hanya dapat selesai sebanyak 5 perda dan ada 2 perda diluar propemperda yang ketambahan tahun ini, dari permasalahan diatas dapat digambarkan Solusi yaitu :

1. Focus pada perda yang berkaitan dengan PAD
2. Penetapan Skala Prioritas
3. Sinkronisasi dengan RPJMD dan RKPD
4. Pembatasan Jumlah Perda agar Realistis

f. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Adapun analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dijelaskan pada sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Tahun 2023		
	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Efisiensi
Persentase capaian propemperda	45	85	-40

Efisiensi Sebesar -50 Proses pelaksanaan Program pembentukan Peraturan Daerah sesuai data tidak mencapai target sebagaimana direncanakan, namun perlu digaris bawahi bahwa proses tahapan harmonisasi propemperda ke Kementerian Hukum dan Ham serta Biro Hukum Provinsi Sulawesi Utara mempengaruhi pencapaian atas hasil Produk Hukum Daerah yang ditetapkan.

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

Program Pendukung Pencapaian Indikator Kinerja Persentase Capaian
Propemperda

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran	Realisasi	Capaian %
I	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Cakupan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	12.202.329.925,50	11.566.722.495	95
	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD	Cakupan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	949.608.054	807.156.535	85

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow pada tahun anggaran 2025, Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow memperoleh sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam bentuk DPPA-SKPD tahun 2025 dengan rencana dan realisasi anggaran sebagai berikut:

1. Anggaran dan Realisasi APBD Tahun 2024 dan 2025

Anggaran Belanja dari DPA-SKPD induk Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow tahun anggaran 2025 sebesar Rp. 36.384.203.154 naik sebesar 6,53% dibanding anggaran yang dikelola Sekretariat DPRD tahun 2024 sebesar Rp. 34.009.654.716,-. Belanja Operasional yang dikelola Sekretariat DPRD Bolaang Mongondow dari APBD Perubahan pada tahun anggaran 2025 sebesar Rp. 41.410.000.726,- Naik 5% dibanding anggaran APBD Perubahan yang dikelola Sekretariat DPRD tahun 2024 sebesar Rp 39.263.207.743,-

Jumlah anggaran Belanja Modal yang dikelola Sekretariat DPRD dari APBD Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2025 sebesar Rp. 7.560.664.160,- atau naik sebesar 87% dibanding anggaran belanja Modal tahun 2024 yang lalu sebesar Rp. 1.004.383.801,95,-

Realisasi Belanja operasional pada Tahun Anggaran 2025 mencapai 94,81%. Realisasi ini lebih tinggi dari capaian tahun 2024 yang mencapai 89,78%. Hal ini terjadi karena adanya Kegiatan – kegiatan alat kelengkapan dewan yang tidak berjalan sesuai yang direncanakan karena adanya Aspirasi – Aspirasi dan Hearing Dialog dari masyarakat. Sedangkan untuk realisasi Belanja modal pada Tahun Anggaran 2025 mencapai 98,68% Capaian ini Meningkat dari capaian tahun lalu 2024 yang mencapai 87,63% dikarenakan adanya rehabilitasi Gedung Ruang Pimpinan Ketua DPRD, Pengadaan Mobiler untuk ruangan, Pembuatan pagar rolling door untuk kantor, Rehab 2 unit pos jaga, rehabilitasi jaringan Listrik, pemeliharaan paving block dan pagar

Perbandingan Realisasi Anggaran APBD Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2024 dan tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.3 di bawah :

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Anggaran Tahun 2024 dan Tahun 2025

Jenis Belanja	2024			2025		
	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Belanja Tidak Langsung/ Modal	1.004.383.801.,95	880.099.160	87.63	7.560.664.160	7.461.529.684	98.69
Belanja Langsung/ Operasional	38.258.823.941,05	34.350.370.141	89.78	38.258.823.941,05	33.849.336.566	93.95
Jumlah	39.263.207.743	35.230.469.301	89.73	41.410.000.726	39.262.844.283	94.81

2. Anggaran dan Realisasi Per Kegiatan Tahun 2025

Capaian kinerja pada realisasi anggaran untuk masing-masing program/kegiatan ditunjukkan seperti pada Tabel dibawah:

TABEL 3.4

Capaian Kinerja Pada Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran	Realisasi	Capaian %
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan urusan Pemerintahan	29.207.670.800,50	27.696.121.78,00	94,82
1	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Jasa Admistrasi Keuangan	4.239.509.777,00	3.995.893.377,00	94,23
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Tersedianya Kebutuhan Jasa Admistrasi Keuangan	3.780.302.528,00	3.567.417.378,00	94,47
1.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksanya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	93.600.000,00	80.400.000,00	85,90
1.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terselenggaranya Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	365.607.249,00	346.875.999,00	94,88
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Aparatur	574.187.500,00	548.403.448,00	95,51
2.0	Pengadaan Pakaian dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	55.777.500,00	53.546.400,00	96,00
2.1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Aparatur	518.410.000,00	494.857.048,00	95,46
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Jasa Admistrasi Umum	1.052.163.209,00	836.610.749,00	79,51
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	220.941.859,00	109.335.725,00	49,49
3.1	Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	297.913.350,00	291.230.943,00	97,76

3.2	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Jasa Administrasi Umum	533.308.000,00	436.044.081,00	81,76
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Diadakan	7.849.541.660,00	7.737.131.285,00	98,57
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	3.426.500.000,00	3.426.500.000,00	100
4.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Jenis Pengadaan Mebel Yang Diadakan	87.412.500,00	85.500.000,00	97,81
4.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Diadakan	2.495.877.000,00	2.466.549.517,00	98,82
4.3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.839.752.160,00	1.758.581.768,00	95,59
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.211.620.000,00	1.004.481.483,00	82,90
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Kebutuhan surat Menyurat	4.000.000,00	4.000.000,00	100
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Jasa Administrasi Umum	182.620.000,00	146.481.483,00	80,21
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Penyediaan Pelayanan Umum kantor	1.025.000.000,00	854.000.000,00	83,32
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	890.361.247,50	813.786.408,00	91,41
6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	641.520.647,50	578.754.547,00	90,22
6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Jasa Administrasi Umum	48.840.000,00	45.178.050,00	92,50

6.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Jasa Administrasi Umum	200.000.600,00	189.853.811,00	94,93
7	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Terlaksananya jasa Administrasi Umum	11.650.069.222,00	11.254.900.038,00	96,61
7.1	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Tersedianya Kebutuhan Jasa Administrasi Keuangan	11.125.069.222,00	10.884.437.538,00	97,84
7.2	Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Aparatur	525.000.000,00	370.462.500,00	70,56
8	Layanan Administrasi DPRD	Tercapaian Layanan Administrasi DPRD			
8.1	Fasilitasi Fraksi DPRD	Terlaksananya Fasilitasi Fraksi	1.021.703.185,00	901.000.000,00	88,19
8.2	Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Tercapainya Persentase Jumlah Rapat yang diadakan	718.515.000,00	603.915.000,00	84,05
II	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD	Cakupan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	12.202.329.925,50	11.566.722.495,00	94,79
1	Pembentukan Peraturan Daerah Dan Peraturan DPRD	Cakupan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	949.608.054,00	807.156.535,00	85,00
1.1	Penyusunan Dan Pembahasan Program Pembentukan Daerah	Cakupan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	949.608.054,00	807.156.535,00	85,00
2	Peningkatan Kapasitas DPRD	Terlaksananya Kapasitas DPRD	4.394.786.715,00	4.177.727.673,00	95,06
2.1	Pendalaman Tugas DPRD	Terlaksananya Pendalaman Tugas	2.596.706.770,00	2.405.438.723,00	92,63
2.2	Publikasi Dan Dokumentasi Dewan	Terlaksananya Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan	1.269.150.000,00	1.263.346.800,00	99,49
2.3	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	302.553.445,00	301.000.000,00	99,49
2.4	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Terselenggaranya Hubungan Masyarakat	226.376.500,00	207.942.150,00	91,86
3	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Terselenggaranya Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	695.345.047,00	666.795.000,00	95,89
3.1	Pelaksanaan Reses	Terlaksananya Reses	695.345.047,00	666.795.000,00	95,89

4	Fasilitasi Tugas DPRD	Terselenggaranya Fasilitasi Tugas DPRD	6.162.590.109,50	5.915.043.287,00	95,82
4.1	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Terlaksannya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	6.162.590.109,50	5.915.043.287,00	95,82

Beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian realisasi kinerja keuangan antara lain:

1. Kegiatan atau sub kegiatan yang diprediksi dapat terlaksana sesuai yang direncanakan
2. Terlaksananya Pengadaan Peralatan mesin lainnya yang sesuai dengan kebutuhan kantor.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan pertanggungjawaban serta sarana penyampaian informasi tentang sejauh mana capaian kinerja tahunan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 maupun di dalam RENSTRA Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow 2023-2026 yang diamanahkan masyarakat, stakeholder, dan pimpinan di atasnya.

A. TINJAUAN UMUM

Berdasarkan capaian kinerja organisasi pada Bab III di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja sasaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow pada tahun 2025 pada sasaran meningkatnya Kinerja Pelayanan Tugas Dan Fungsi DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow. Anggaran Belanja Daerah Sekretariat DPRD tahun 2025 mencapai 94,79%, dengan Realisasi Belanja Modal sebesar 98,69% dan Realisasi Belanja Operasional sebesar 93,95%.

B. PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHANNYA

1. Program /Kegiatan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD pada sub kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD tidak sesuai dengan Perencanaan.

Kedepannya untuk perencanaan Barang dan Jasa pada kegiatan tersebut akan dilakukan pada triwulan II tahun 2025.

Dengan dilakukannya langkah-langkah perbaikan diatas, diharapkan kedepannya akan berdampak pada tercapainya semua sasaran yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja maupun Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow tahun 2023-2026.

Demikian Laporan Kinerja Insatansi Pemerintah ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2025 di Sekretariat DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow sekaligus sebagai bahan evaluasi guna perbaikan program dan kegiatan yang dipandang belum terlaksana maksimal

Lolak, Januari 2025

**SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW**

