



LKIP SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Jl. Dra.Hj. Djulaeha Karmita No. 5 Kota Cimahi



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Tahun 2023 merupakan perwujudan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan aktual serta berorientasi pada hasil. Mewujudkan target kinerja tahunan dalam rangka mencapai target kinerja rencana strategis Tahun 2023-2026 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Untuk mencapai target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Sekretaris DPRD Kota Cimahi.

Penyusunan Laporan Kinerja mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023-2026.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, meskipun, beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target, dikarenakan terkendala dengan waktu dan juga ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif pihak terkait, sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan tersebut.

Berdasarkan analisis dan evaluasi objektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja ini, diharapkan dapat memberikan penjelasan yang memadai serta sebagai evaluasi acuan operasional Sekretariat DPRD Kota Cimahi dalam mengelola anggarannya, sehingga dapat terukur tingkat keberhasilannya dalam proses pembangunan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pencapaian sasaran dari kegiatan serta untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program / kegiatan di masa yang akan datang.

Cimahi, Februari 2024

**SEKRETARIS DPRD
KOTA CIMAHI**

TOTONG SOLEHUDIN, S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680427 198903 1 003



IKHTISAR EKSEKUTIF

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi merupakan penugasan dari Wali Kota Cimahi untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja dan target. Melalui perjanjian kinerja inilah, dapat diukurnya tugas dan fungsi sekretariat DPRD.

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 diselaraskan dengan Rencana Kinerja Tahunan 2023 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis dan Rencana Kerja dalam mewujudkan visi dan misi yang dijabarkan kembali melalui sasaran yang akan dicapai. Oleh karena itu, yang menjadi faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda kegiatan DPRD, dalam kerangka upaya merealisasikan sebuah tata pemerintahan yang baik (good governance). Secara keseluruhan capaian Kinerja Sekretariat DPRD tahun 2023 mengalami kenaikan dibandingkan tahun sebelumnya, mempunyai skala penilaian bermakna “Memuaskan”, yaitu capaiannya 93,36% dari target yang telah ditetapkan. Sebanyak 15 indikator kinerja Kegiatan capaian kinerjanya diatas 70 %, dikarenakan dari 47 Subkegiatan DPRD yang mampu terfasilitasi semua target kinerja tercapai 100 %.

Ke depan untuk mencapai visi Sekretariat DPRD Kota Cimahi berupa “Terwujudnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Cimahi yang Profesional dalam Mendukung Tugas dan Fungsi DPRD” harus dilakukan dengan lebih intensif, mengingat berbagai target indikator hanya dapat dicapai dengan melibatkan segenap instansi pemerintah. Untuk mendukung capaian kinerja tahun 2023 telah direalisasikan anggaran yang berasal dari APBD sebesar Rp.98.025.837.704,-



terrealisasi sebesar Rp. 84.069.705.239,- dengan capaian sebesar 93,36%, rata-rata capaian sebesar 98%. Realisasi anggaran tersebut apabila dibandingkan dengan capaian kinerja menunjukkan adanya efektifitas dan efisien penggunaan anggaran yang dibandingkan dengan kinerja di capaian tahun 2022 yaitu, realisasi keuangan sebesar 89,42% dibandingkan dengan realisasi kinerja sebesar 89,43%, dimana capaian kinerja sedikit lebih besar daripada capaian keuangan.

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Landasan Hukum	6
1.3. Gambaran Organisasi	18
1.4. Aspek Strategis	18
1.5. Isu Strategis	18
1.6. Sumber Daya Manusia	19
1.7. Sistematika Penyusunan LKIP	19
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	22
A. Rencana Strategis	22
B. Perjanjian Kinerja	225
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	38
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	
1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Pemerintah Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023	39
2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun Terakhir	40
3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen RENSTRA	43
4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan	45
5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	46
B. REALISASI ANGGARAN	48
BAB IV PENUTUP	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kota Cimahi	19
Tabel 1.2 Daftar Alokasi Anggaran 2023	19
Tabel 2.1 Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretariat DPRD	25
Tabel 2.2 Sasaran Strategis Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD	26
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Sekretariat DPRD Kota Cimahi	27
Tabel 2.4 Program dan Anggaran Sekretariat DPRD Kota Cimahi	27
Tabel 2.5 Renana Kinerja Tahunan Sekretariat DPRD Kota Cimahi	28
Tabel 3.1 Skala Penilaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi	38
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 ...	39
Tabel 3.3 Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 ...	39
Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun Terakhir	40
Tabel 3.5 Rincian hasil evaluasi Sekretariat DPRD Tahun 2022	41
Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan beberapa tahun lalu.....	42
Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah	43
Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah	44
Tabel 3.9 Kegiatan yang Mendukung Keberhasilan/Kegagalan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	
Tabel 3.10 Kegiatan yang Mendukung Keberhasilan/Kegagalan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	
Tabel 3.11 Realisasi Anggaran dari sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Cimahi	47
Tabel 3.12 Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arah kebijakan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota Cimahi difokuskan pada pencapaian tiga sasaran yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien serta birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas.

Untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien, diperlukan kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi yang optimal melalui penetapan indikator kinerja yang terukur dan dilaporkan secara periodik dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Sekretariat DPRD Kota Cimahi sebagai salah satu perangkat daerah pemerintah Kota Cimahi yang mempunyai tugas sebagai fasilitasi kegiatan DPRD diwajibkan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2023-2026 Sekretariat DPRD Kota Cimahi. Rencana strategis ini berdasarkan kepada visi, misi Kota Cimahi dan visi, misi Sekretariat DPRD, kemudian dituangkan kedalam tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan, program dan kegiatan.

Telah disahkannya Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan peraturan tersebut, setiap satuan kerja diwajibkan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat LKIP.

LKIP adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja. Sekretariat DPRD Kota Cimahi, sebagai salah satu instansi pemerintah yang berada dibawah Pemerintahan Kota Cimahi berkewajiban pula untuk menyusun laporan tersebut.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2023 disusun dengan mengacu kepada beberapa peraturan yang berlaku, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah Diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018, tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam

- Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2006 Nomor 58 Seri D);
 17. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 86 Seri D);

18. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 88 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 114 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 21 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Cimahi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 134);
20. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 158);
21. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Cimahi Tahun 2017-2022. (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2021 Nomor 161);
22. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor Tahun 2015 tentang Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2015 Nomor 194);
23. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2016 Nomor 207);
24. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2018 Nomor 228);

25. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2019 Nomor 263);
26. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2016 Nomor 325);
27. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 42 Tahun 2019 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2019 Nomor 492);
28. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Cimahi Tahun 2023-2026.

1.3 Gambaran Organisasi

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi, bahwa telah ditetapkan tugas, fungsi dan uraian tugas yang merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan.

Tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kota Cimahi, sebagai berikut :

I. Sekretaris DPRD

Tugas Pokok :

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan, serta mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

II. Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Tugas Pokok:

Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas bagian umum dan keuangan.

Fungsi:

Kepala Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- e. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- f. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- g. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRD;
- h. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- i. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- j. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- k. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- l. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- m. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota, dan Sekretariat

DPRD;

- n. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- o. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- q. pengoordinasian dan pelaksanaan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- r. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- s. pengoordinasian laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

II.I. Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan

Tugas Pokok:

Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. mengoordinasikan dan menyusun rencana strategis Sekretariat DPRD;
- c. mengoordinasikan dan menyusun program dan rencana kerja Sekretariat DPRD;
- d. melaksanakan evaluasi dan monitoring program, kegiatan, dan kinerja Sekretariat DPRD;
- e. mengoordinasikan dan menyusun laporan Sekretariat DPRD;
- f. merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran dan keuangan Sekretariat DPRD;
- g. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pertanggungjawaban Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan teknis pengelolaan penatausahaan keuangan, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pertanggungjawaban Sekretariat DPRD;
- i. melaksanakan verifikasi dokumen keuangan Sekretariat DPRD;
- j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi anggaran, perbendaharaan,

- akuntansi, dan pertanggungjawaban Sekretariat DPRD;
- k. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
 - m. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

II.II. Kepala Sub. Bagian Rumah Tangga

Tugas Pokok:

Kepala Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pengamanan, pemeliharaan sarana prasarana gedung serta menjaga kebersihan kantor Sekretariat DPRD;
- c. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- d. menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- g. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. melaksanakan administrasi aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- j. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang rumah tangga dan perlengkapan;

II.III. Kepala Sub. Tata Usaha dan Kepegawaian

Tugas Pokok:

Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. mengoordinasikan dan fasilitasi penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
- f. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutase, dan pengembangan kompetensi pegawai;
- g. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, dan disiplin pegawai;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- i. menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan DPRD;
- j. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

III. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Tugas Pokok :

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, dan

melaporkan pelaksanaan tugas bagian persidangan dan perundang-undangan

Fungsi :

Fungsi:

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. penyelenggaraan penelaahan dan kajian perundang-undangan serta referensi lainnya sebagai bahan acuan atau pedoman dalam penyusunan rancangan produk hukum;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- e. pelaksanaan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- g. pengoordinasian bahan-bahan pembuatan naskah keputusan yang dikeluarkan oleh DPRD;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- i. pengoordinasian bahan-bahan laporan kegiatan komisi, panitia musyawarah, panitia anggaran dan panitia khusus;
- j. pengoordinasian pembahasan Raperda;
- k. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, dan pengoordinasian Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- l. pengoordinasian penyusunan risalah rapat;
- m. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- n. penyelenggaraan publikasi, dokumentasi, dan keprotokolan;
- o. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- p. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD; dan

III.I. Kepala Sub. Bagian Kajian Perundang-Undangan

Tugas Pokok :

Kepala Subbagian Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan kajian perundang-undangan;
- c. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- d. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundangundangan;
- e. membuat konsep bahan penyiapan rancangan Perda inisiatif;
- f. merancang bahan pembahasan Perda;
- g. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
- h. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

III.II. Kepala Sub. Bagian Persidangan & Risalah

Tugas Pokok :

Kepala Subbagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- c. menyusun risalah, notulen, catatan, dan dokumentasi rapat-rapat DPRD;
- d. mengoordinasikan dan menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- e. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- g. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

III.III. Kepala Sub. Bagian Humas, Protokol dan Publikasi

Tugas Pokok :

Kepala Subbagian Humas, Protokol, dan Publikasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyusun bahan keprotokolan, komunikasi, dan publikasi;
- c. melaksanakan peliputan dan pendokumentasian agenda DPRD;
- d. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- e. melaksanakan keprotokolan pimpinan DPRD.
- f. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

IV. Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

Tugas Pokok:

Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

Tugas Pokok :

Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas bagian penganggaran dan pengawasan.

Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- i. pelaksanaan fasilitas, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- ii. pelaksanaan fasilitas, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan

- APBD/APBDP;
- iii. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - iv. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - v. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - vi. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
 - vii. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
 - viii. pelaksanaan fasilitasi, evaluasi, dan pengoordinasian rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - ix. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - x. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - xi. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - xii. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - xiii. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
 - xiv. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

IV.I. Kepala Sub. Bagian Fasilitasi Penganggaran

Kepala Subbagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- c. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
- d. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- e. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis

enam bulan berikutnya;

- f. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- g. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- h. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

IV.II. Kepala Sub. Bagian Fasilitasi Pengawasan

Kepala Subbagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- c. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- d. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- e. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- f. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- g. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

IV.III. Kepala Sub. Bagian Kerjasama dan Aspirasi

Kepala Subbagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. memfasilitasi reses DPRD;
- c. merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- d. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- e. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
- f. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
- g. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Dalam rangka pemberdayaan aparatur yang lebih berhasil guna dimasa yang akan datang, di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Cimahi dituntut melaksanakan kinerja aparatur yang lebih baik. Sosok aparatur yang diharapkan adalah aparatur yang bersih, berwibawa dan memiliki kinerja yang mantap sesuai dengan tuntutan profesionalisme tugasnya.

Pembinaan Sekretariat DPRD Kota Cimahi dimaksudkan agar semua unsur penunjang pembangunan pemerintahan Kota Cimahi (baik sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pembiayaan, maupun mekanisme kerjanya) perlu diarahkan pada suatu tujuan yang sama.

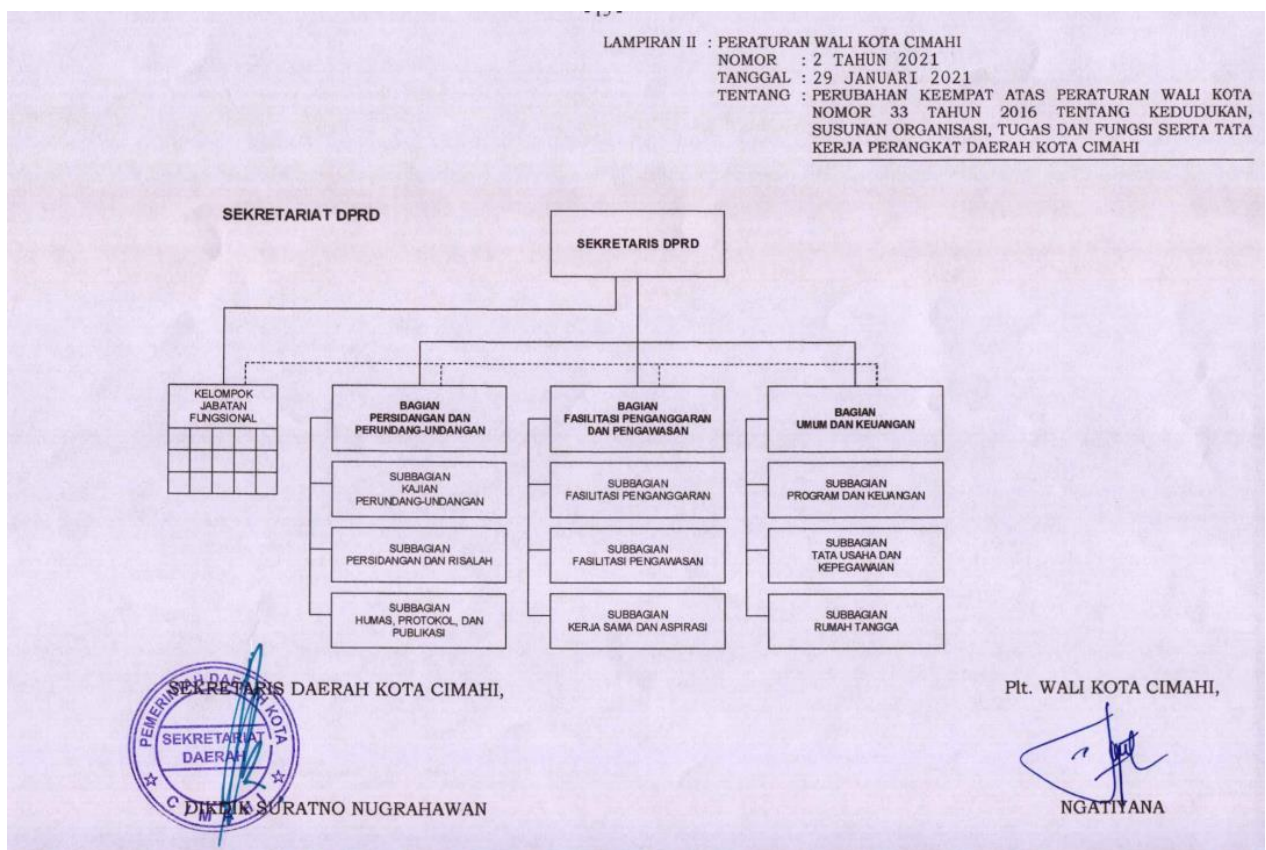
Dalam rangka pencapaian sasaran pelayanan prima ditempuh pembinaan dan mengikuti pelatihan. Maksud dari pembinaan dan latihan tersebut adalah agar seluruh aparatur dapat:

- a. Memahami terhadap tugas pokok dan fungsinya masing –masing;

- b. Mempunyai kemauan dan kemampuan melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
- c. Memiliki kinerja yang cukup tinggi dan

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara fungsional sesuai dengan kebutuhan dan bidang tugas masing –masing. Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Kelompok jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.



(Gambar 1 : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi Terlampir).

1.4 Aspek Strategis

Penyelenggaraan pelayanan berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Cimahi memiliki peran strategis dalam upaya mewujudkan visi, misi, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Cimahi, yaitu :

1. Memberikan pemahaman pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang digunakan.
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai.
3. Menyediakan aparatur yang terampil yang dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
4. Memfasilitasi tugas dan fungsinya DPRD dengan optimal.

1.5 Isu Strategis

Permasalahan utama yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD Kota Cimahi berdasarkan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Adanya pemahaman yang berbeda antara DPRD dan Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang digunakan.
2. Tata kelola pemerintahan di Sekretariat DPRD Kota Cimahi, dilihat dari sisi akuntabilitas, masih memerlukan berbagai perbaikan, terutama dalam capaian penilaian kinerja pemerintahan. Diharapkan isu ini dapat diperbaiki melalui berbagai upaya untuk menciptakan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*); sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*; regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif; SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, *capable*,

profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera; peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik; pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat; birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi yang didukung dengan keberhasilan reformasi birokrasi.

1.6 Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 saat ini sebanyak 100 orang. Untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kota Cimahi Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2023

No	Unit Kerja	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Sekretaris DPRD	1	-	1
2	Kelapa Bagian	3	-	3
3	Kepala Subbagian	-	1	1
4	Jabatan Fungsional	3	2	5
5	Staf ASN	15	8	23
6	Staff Non ASN	32	35	67
	Jumlah	54	46	100
	Persentase	54 %	46 %	

Tabel diatas menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai Sekretariat DPRD Kota Cimahi berjenis kelamin laki-laki, dengan persentase pegawai laki-laki 54 % dan perempuan 46 %.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, tahun 2023 Sekretariat DPRD Kota Cimahi didukung oleh anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cimahi. Alokasi anggaran dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.2 Daftar Alokasi Anggaran 2023

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (RP)	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
---------------	--------	-------------	---------------------------

		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	(Rp)	%
5	BELANJA DAERAH				
5.1	BELANJA OPERASI	93.142.235.000,00	103.555.574.311,00	11.358.804.811,00	(11,33)
5.1.01	Belanja Pegawai	48.896.606.212,00	48.595.697.539,00	97.078.459,00	3,19
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	44.245.628.788,00	54.959.876.772,00	(825.475.512,00)	(24,41)
5.2	BELANJA MODAL	501.764.000,00	1.447.229.500,00	945.465.500,00	0
5.2.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	501.764.000,00	1.049.785.500,00	548.021.500,00	0
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan		198.444.000,00	198.444.000,00	
5.2.06	Belanja Modal Aset lainnya		199.000.000,00	199.000.000,00	
	Jumlah Belanja	93.643.999.000,00	105.002.803.811,00	11.385.804.811,00	
	Total Surplus/Defisit	(93.643.999.000,00)	(105.002.803.811,00)		

1.7 Sistematika Penyusunan LKIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun berdasarkan sistematika yang dianjurkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

A. RENCANA STRATEGIS

B. PERENCANAAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi. Untuk setiap pernyataan

kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

B. REALISASI ANGGARAN

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Dalam rangka mengoptimalkan kinerja Sekretariat DPRD dalam fungsi pelayanan terhadap DPRD sebagai fasilitasi kepada pimpinan dan anggota DPRD Kota Cimahi, maka diperlukan rencana kinerja tahunan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD.

Penyusunan Rencana Kinerja ini berangkat dari Visi dan Misi Kota Cimahi, yaitu :

“Cimahi Kota Cerdas” adalah mewujudkan kota yang mampu mengatasi rintangan dan ancaman yang timbul, serta dapat mengambil kesempatan menjadi kota yang unggul, berbekal pada pengembangan kreativitas dalam produksi, egaliter dalam kehidupan yang demokratis, serta didukung masyarakat yang religius akan berdaya saing untuk dapat membangun kota yang terus maju dan berkembang menuju kemandirian pelayanan kota bagi kehidupan yang lebih baik.

Visi tersebut dijabarkan dalam beberapa misi sebagai berikut :

1. *Creative* yang berarti dapat berkreasi dalam bentuk aslinya serta produktif;
2. *Egalitarian* yang berarti memandang kesamaan derajat manusia atau menjadi sifat dari demokratis yang saat ini sedang berkembang di negara kita;
3. *Religious* adalah sifat kota yang agamis mengamalkan Sila Ketuhanan Yang Maha Esa secara konsekuen;

4. *Developable* diartikan sebagai kota yang berkemampuan kompetitif untuk dibangun;
5. *Accretive* diartikan sebagai kota memiliki nilai tambah untuk terus maju dan berkembang; serta *Sustainable* adalah tercapainya kota yang dapat mencukupi kebutuhan warganya secara berkelanjutan menjangkau lintas generasi.

Keterkaitan Sekretariat DPRD Kota Cimahi berada di posisi Misi Kedua, maka untuk tercapainya visi dan misi Kota Cimahi di implementasikan ke dalam tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Cimahi, yang ditetapkan dalam Visi Sekretariat DPRD Kota Cimahi adalah :

“Terwujudnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Cimahi yang Profesional dalam Mendukung Tugas dan Fungsi DPRD”.

Misi organisasi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan organisasi dalam rangka mewujudkan visi. Dengan pernyataan misi ini diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta perannya.

Berdasarkan definisi visi dan misi yang ditetapkan tersebut diatas, maka misi Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023-2026, adalah :

1. Meningkatkan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah melalui fasilitasi kegiatan DPRD Kota Cimahi.
2. Meningkatkan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Cimahi melalui kinerja SDM, sarana dan prasarana serta administrasi yang baik.

Untuk mengimplementasikan 2 (dua) misi yang telah ditetapkan, dijabarkan kedalam tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, yaitu

dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Tujuan yang telah ditetapkan dijabarkan kembali kedalam sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu, melalui tindakan-tindakan yang dilakukan berupa penetapan kebijakan umum, kebijakan prioritas dan program.

Adapun tujuan yang ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Kota Cimahi adalah **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan”**. Sedangkan Sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Cimahi adalah :

1. Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik.

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan RPJMD 2023-2026 dan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023-2026, maka perlu disusun strategi dan arah kebijakan. Strategi merupakan langkah-langkah untuk mewujudkan visi dan misi. Sedangkan kebijakan adalah arah/tindakan yang akan diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan.

Dalam pencapaian sasaran Sekretariat DPRD Kota Cimahi tentunya perlu strategi-strategi dan kebijakan yang harus diterapkan antara lain :

1. Meningkatkan Kelembagaan dan Pelayanan Kedinasan DPRD dengan arah kebijakan, sebagai berikut :
 - Meningkatkan Kapasitas DPRD
 - Meningkatkan Pembuatan Produk Hukum DPRD
 - Meningkatkan Kualitas Penyusunan Anggaran dan Pengawasan
2. Meningkatkan Kualitas Kinerja Sekretariat DPRD, dengan arah kebijakan sebagai berikut :

- Pembentukan dan Peningkatan Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah guna terciptanya profesionalisme dan Integritas.

Berikut Tabel keterkaitan misi dengan tujuan, sasaran, berserta Indikator Kinerja sekretariat DPRD Kota Cimahi, yaitu :

Tabel 2.1
Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja
Sekretariat DPRD Kota Cimahi

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan Masyarakat Kota Cimahi Terhadap Kinerja DPRD
			Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD

B. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka perbaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Pemerintah Kota Cimahi melaksanakan konsultasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk melakukan pendampingan berkaitan dengan perencanaan strategis.

Berdasarkan hasil pendampingan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berkaitan dengan sasaran strategis dan indikator kinerja utama, adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama
Sekretariat DPRD Kota Cimahi

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan Masyarakat Kota Cimahi Terhadap Kinerja DPRD
	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD

Ket : Hasil Pendampingan oleh KemenPAN & RB

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi merupakan penugasan dari Wali Kota Cimahi untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja dan target. Melalui perjanjian kinerja inilah, dapat diukurnya tugas dan fungsi sekretariat DPRD.

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 diselaraskan dengan Rencana Kinerja Tahunan 2023 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis dalam mewujudkan visi dan misi yang dijabarkan kembali melalui sasaran yang akan dicapai.

Berikut perjanjian kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2023, Anggaran per program yang diselaraskan dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023 setelah pendampingan oleh KemenPAN & RB, yaitu:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan Masyarakat Kota Cimahi Terhadap Kinerja DPRD	77 (B Nilai)
		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	60 (Nilai)

Tabel 2.4
Program dan Anggaran Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 59.384.265.689,-
2.	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp. 45.618.538.122,-
JUMLAH		Rp. 105.002.803.811,-

Tabel 2.5
Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan Masyarakat Kota Cimahi Terhadap Kinerja DPRD	B	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai Laporan hasil evaluasi SAKIP Perangkat Daerah, Nilai IKM Sekretariat DPRD, Indeks Profesionalitas ASN	BB	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokmen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	28 Dokumen
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 Dokumen
						B	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	2 Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

					50,50	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2 Dokumen
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	Jumlah Laporan Evalausi Kinerja Perangkat Daerah	12 Dokumen
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		12 Bulan
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang/ Bulan
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		12 Bulan
						Pendidikan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1	Jumlah Pegawai yang difasilitasi Pendidikan dan Pelatihan	40 Orang
						Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan	2	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi	45 Orang

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

								Peraturan Perundang-Undangan	
							Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 Persen
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 Paket
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Jumla Paket Peralatan dan Perlengkapan yang disediakan	12 Paket
							Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	3 Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	12 Paket
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4 Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	12 Paket
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	12 Paket

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	360 Laporan
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Pemeliharaan Barang Milik daerah	100 Persen

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	6 Unit
						Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	2	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	12 Unit
						Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		Jumlah Bulan Pelayanan Keuangan dan kesejahteraan DPRD	12 Bulan
						Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	1	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	45 Orang/ Bulan
						Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	2	Jumlah orang yang mengikuti medical check up DPRD	45 Orang
						Layanan Administrasi DPRD		Persentase Layanan Administrasi DPRD	100 Persen

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

							Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	1	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi Rapat dan Koordinasi Konsultasi DPRD	27 Laporan
				Program Dukungan Pelaksanaan	Prosentase Produk hukum daerah yang disahkan	60 Persen	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD		100 Persen
				Tugas dan Fungsi DPRD			Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	1	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Dokumen
							Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	2	Jumlah Dokumen Raperda yang dibahas	24 Dokumen
							Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	3	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	6 Dokumen
							Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	4	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau	12 Doumen

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

									Naskah Akademik yang Difasilitasi	
							Penyusunan Tata Tertib DPRD	5	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	1 Dokumen
							Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	100 Persen
							Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	1	Jumlah Laporan Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan hukum	4 Laporan
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	2	Jumlah laporan pengawasan urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	4 Laporan
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	3	Jumlah Laporan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4 Laporan
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	4	Jumlah Laporan Pengawasan Pemerintahan Bidang Perekonomian	4 Laporan

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

						Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	5	Jumlah Laporan Pengawasan Pemerintahan Bidang SDA	5 Laporan
						Pengawasan Penggunaan Anggaran	6	Jumlah Dokumen Pengguna Anggaran yang di Bahas	2 Laporan
				Prosentase Penetapan Anggaran tepat Waktu	100 Persen	Pembahasan Kebijakan Anggaran		Persentase Fasilitasi Kegiatan Kebijakan Anggaran DPRD	100 Persen
						Pembahasan KUA dan PPAS		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	1 Dokumen
						Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1 Dokumen
						Pembahasan APBD		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	4 Dokumen
						Pembahasan APBD Perubahan		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	3 Dokumen
						Pembahasan Laporan Semester		Dokumen Pembahasan Laporan Semester	5 Dokumen

			Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Dokumen Pembahasan Pertanggungjawaban APBD dan Pengawasan TLHP Lap BPK	2 Dokumen
	Prosentase Anggota DPRD yang Mengikuti Bimtek	100 Persen	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang mengikuti Kegiatan Peningkatan Kapasitas	45 Orang
			Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	6 Dokumen
			Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan	96 Dokumen
			Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi yang difasilitasi	8 Orang
			Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	60 Kali
			Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Program Kerja DPRD yang disusun	2 Dokumen

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023**

			Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah dokumen hasil penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	3 Dokumen
			Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	3 Dokumen
			Pembahasan Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Pembahasan kerjasama Daerah	12 Dokumen
			Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	12 Dokumen
			Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang terfasilitasi	45 Orang
			Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	4 Orang

(Perencanaan Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi berdasarkan hasil rapat tim reviu sekretariat DPRD Kota Cimahi, koordinasi dengan bagian organisasi dan rekomendasi dari Kemenpan dan RB)

A. Capaian Kinerja Organisasi

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan 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. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dilakukan melalui target sasaran Rencana Kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya.

Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui media formulir pengukuran kinerja. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis. Kriteria pencapaian indikator kinerja menggunakan skala penilaian Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
	$91\% \leq 100\%$	Sangat tinggi
	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
	$66\% \leq 75\%$	Sedang
	$51\% \leq 65\%$	Rendah
	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Adapun pengukuran kinerja kegiatan Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dapat dijabarkan di bawah ini:

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023

a. Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023

	2022	2023
Target	BB	BB
Realisasi	BB	Belum bisa diukur
Capaian Kinerja	Memenuhi target	Belum bisa diukur

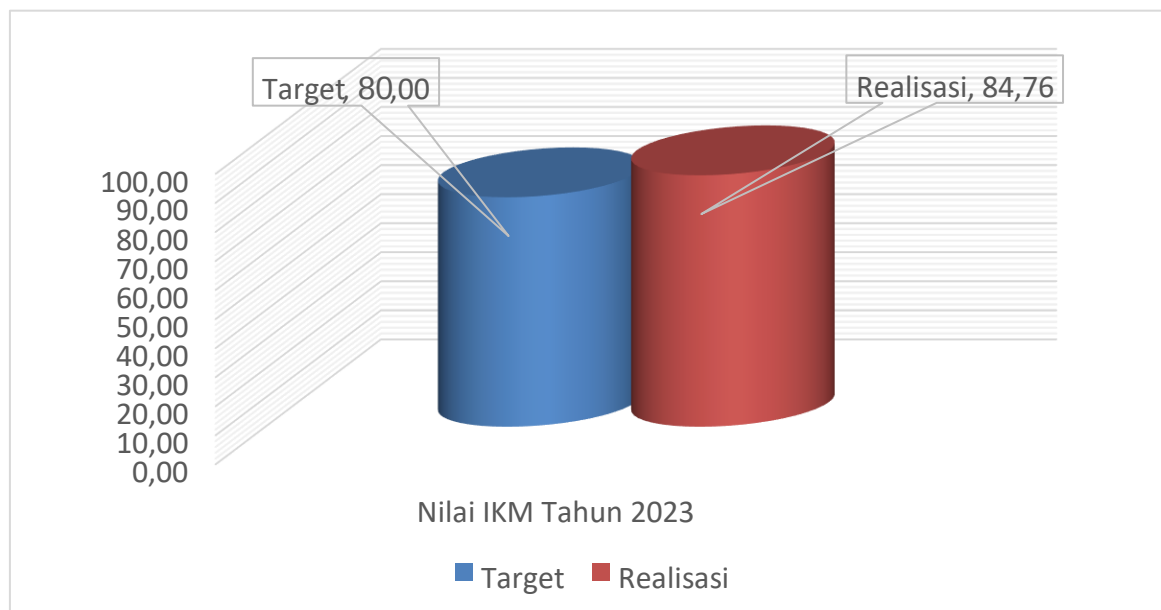
Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 belum bisa diukur, sehingga capaian Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Cimahi pada tahun 2023 belum diketahui apakah sesuai target, melebihi target atau bahkan dibawah target yang direncanakan. Pada tahun 2022 Sekretariat DPRD Kota Cimahi memperoleh nilai AKIP dengan predikat BB dan sudah memenuhi target yang ditetapkan dari predikat BB.

b. Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi

Tabel 3.3 Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023

	2022	2023
Target	90,00	80,00
Realisasi	80,86	84,76
Capaian Kinerja (%)	89,84	105,95

Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 melampaui target. Hal ini ditandai dengan capaian kinerja IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi sebesar 105,95%, yaitu dari target 80,00 tercapai 84,76.



2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun Terakhir

a. Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi

Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun Terakhir

	2019	2020	2021	2022	2023
Target	B	B	BB	BB	BB
Realisasi			BB	BB	Belum bisa diukur

Capaian Kinerja				memenuhi target	Belum bisa diukur
Peningkatan/Penurunan Realisasi dari Tahun Sebelumnya					Belum bisa diukur
Peningkatan/Penurunan Capaian Kinerja dari Tahun Sebelumnya					Belum bisa diukur

Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 belum diketahui mengalami peningkatan atau penurunan dibandingkan dengan realiasi Nilai AKIP tahun 2022 yang memperoleh predikat BB, hal ini dikarenakan Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 belum bisa diukur, karena penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal yang berwenang belum mengeluarkan hasil penilaian.

Tabel 3.5.
Rincian Hasil Evaluasi
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2022

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	40	32.80
2	Pengukuran Kinerja	40	25.20
3	Pelaporan Kinerja	20	14.40
	Nilai Hasil Evaluasi		72.40
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB

Hasil Evaluasi Tahun 2022 “tidak diperbandingkan” dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya, karena berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur

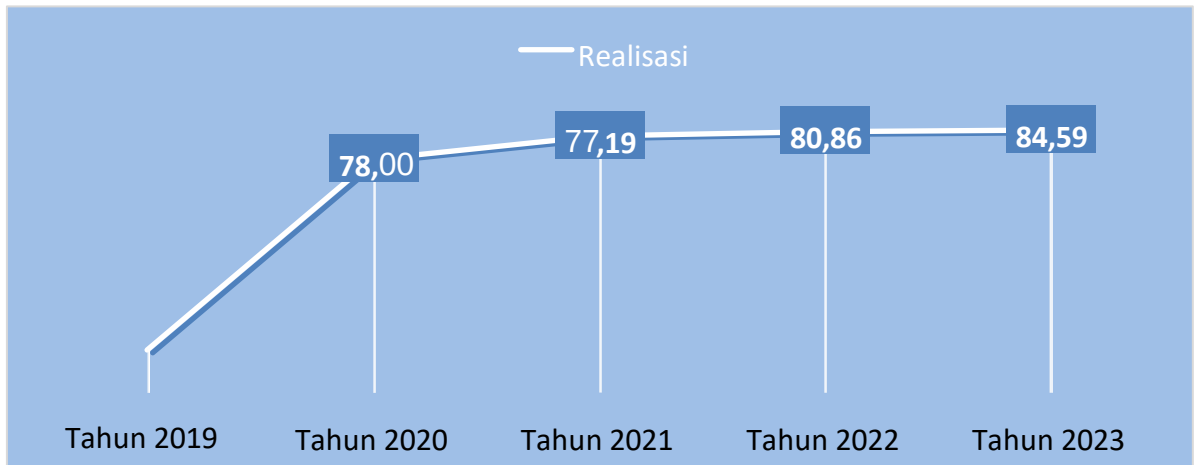
Negara dan Reformasi Birokrasi No. 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, terdapat perubahan bobot komponen dan sub komponen serta penilaiannya.

b. Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi

Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun Terakhir

	2020	2021	2022	2023
Target	76	76,00	90,00	80,00
Realisasi	,78,00	77,19	80,86	84,76
Capaian Kinerja (%)	102,63	101,56	89,84	105,59
Peningkatan/Penurunan Realisasi dari Tahun Sebelumnya		-0,81	3,67	3,92
Peningkatan/Penurunan Capaian Kinerja dari Tahun Sebelumnya		-1,07	-11,72	15,75

Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 mengalami peningkatan. Hal ini ditandai dengan realisasi IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi meningkat sebesar 3,92 poin dari tahun sebelumnya, yaitu tahun 2022 sebesar 80,86 poin dan tahun 2023 menjadi 84,76 poin.



3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen RENSTRA

a. Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi

Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah

	2019	2020	2021	2022	2023
Target	B	BB	BB	BB	BB
Realisai		BB	BB	BB	Belum bisa diukur
Capaian Kinerja (%)			100	100	Belum bisa diukur
Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target Akhir RENSTRA (%)			100	100	Belum bisa diukur

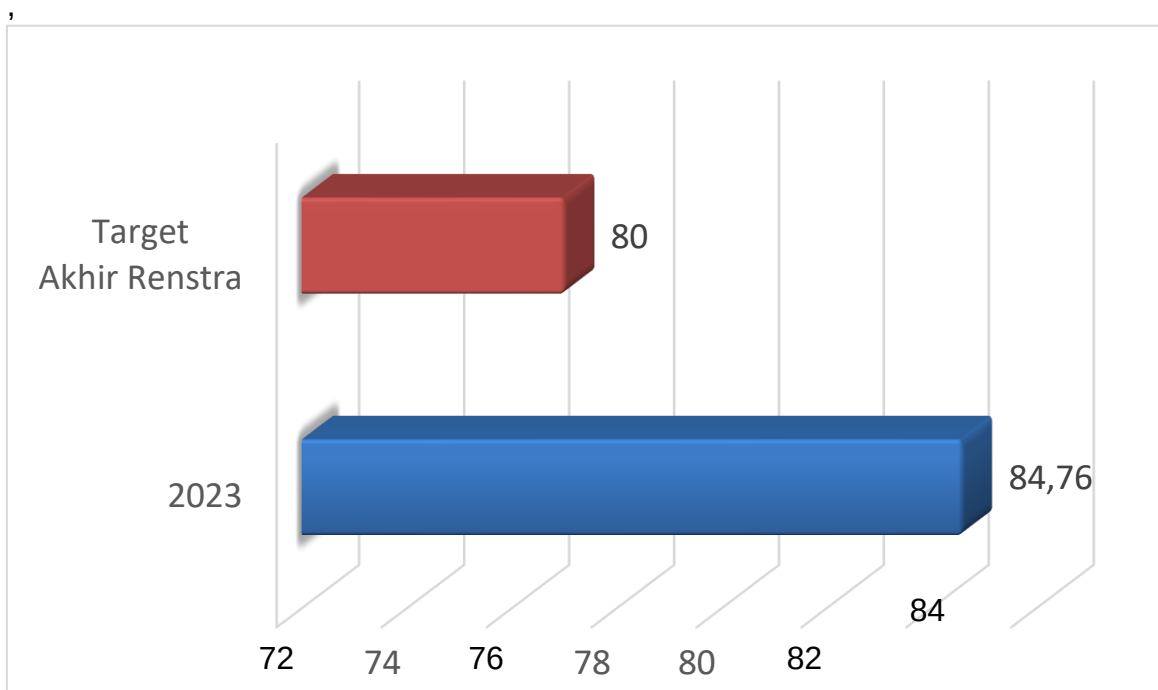
Capaian kinerja Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 terhadap target akhir RENSTRA belum bisa diukur, karena penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal yang berwenang belum mengeluarkan hasil penilaian.

b. Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi

Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah

	2019	2020	2021	2022	2023
Target	75	76	76,00	90,00	80,00
Realisai	72,71	,78,00	77,19	80,86	84,76
Capaian Kinerja (%)	96,95	102,63	101,56	89,84	105,59
Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target Akhir RENSTRA (%)					105,59

Capaian kinerja Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 sudah melampaui pencapaian target akhir RENSTRA dengan capaian 105,59%. Realisasi IKM tahun 2023 sebesar 84,76 poin dan target akhir RENSTRA sebesar 80 poin.



4. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

- a. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan

Sebanyak 8 kegiatan yang mendukung untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Cimahi, terdapat 8 kegiatan tercapai, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.9 Kegiatan yang Mendukung Keberhasilan/Kegagalan Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD

No	Kegiatan	Target (%)	Realisasi (%)	Hasil
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	92,86	Tercapai
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	Tercapai
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	100	Tercapai
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100	Tercapai
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	Tercapai
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	Tercapai
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	Tercapai
8	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100	100	Tercapai

Keberhasilan/Kegagalan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Cimahi belum bisa diukur, karena penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal yang berwenang belum mengeluarkan hasil penilaian.

b. Analisis Penyebab Keberhasilan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Sebanyak 7 kegiatan yang mendukung untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat DPRD Kota Cimahi, terdapat 7 kegiatan tercapai 7 kegiatan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10 Kegiatan yang Mendukung Keberhasilan/Kegagalan Meningkatnya Tingkat Kepuasan Masyarakat Kota Cimahi terhadap Kinerja DPRD

No	Kegiatan	Target (%)	Realisasi (%)	Hasil
1	Peningkatan Kapasitas DPRD	100	100	Tercapai
2	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	100	100	Tercapai
3	Pembahasan Kebijakan Anggaran	100	100	Tercapai
4	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	100	100	Tercapai
5	Penyerapan dan Perhimpunan Aspirasi Masyarakat	100	100	Tercapai
6	Pembahasan Kerjasama Daerah	100	100	Tercapai
7	Fasilitasi Tugas DPRD	100	100	Tercapai

Dilihat dari angka realisasi capaian tergolong sangat tinggi, yakni 100%, sehingga mendorong keberhasilan meningkatnya pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Cimahi.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya tidak berdampak buruk terhadap capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi, namun berdampak terhadap tingginya beban kerja individu. Efisiensi sumber daya terjadi pada Sekretariat DPRD Kota Cimahi berupa optimalisasi beban kerja kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Cimahi, karena terbatasnya jumlah SDM.

Adapun efesiensi anggaran dari sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Cimahi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran dari Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Cimahi

No	Sasaran	Anggaran	Realisasi	Nilai Efesiensi	
				Jumlah	%
1	Meningkatnya kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	105.002.803.811	98.025.837.704.	6.976.966.107	6,64

Dari kedua sasaran diperoleh efesiensi anggaran sebesar 6,64% untuk sasaran Meningkatkan kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik.

B. Realisasi Anggaran

Tabel 3.12 Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Realisasi (%)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Indeks Profesionalitas ASN Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat DPRD	59.384.265.689	56.711.427.781	95,50
1.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokmen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	401.970.250	6.806.450	99,83
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	200.071.100	3.083.677.473	98,24
b	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	21.195.600	7.743.800	96,80
c	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	11.635.100	3.571.425	99,90
d	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	169.068.450	162.579.287	93,41
1.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.518.573.339	554.892.112	97,97
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	6.518.573.339	178.790.548	98,41
1.3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	893.907.500	446.043.531	99,51
a	Pendidikan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang difasilitasi Pendidikan dan Pelatihan	659.752.000	11.887.350	99,06
b	Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	234.155.500	434.156.181	99,53
1.4.	Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.655.535.550	1.897.776.350	97,77
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	40.020.000	1.897.776.350	97,77

No	Program/Kegiatan / Sub kegiatan	Indikator	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Realisasi (%)
b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumla Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan	47.996.000	47.881.600	99,76
c	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	19.974.000	13.900.000	69,59
d	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	105.899.800	101.148.800	95,51
e	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1.234.449.750	1.194.292.636	96,75
f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	207.196.000	206.990.830	99,90
1.5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa penunjang urusan pemerintah yang disediakan	2.656.073.400	2.407.567.648	90,64
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	648.501.400	513.862.108	79,24
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	486.838.000	404.716.244	83,13
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1.520.734.000	1.488.989.296	97,91
1.6.	Pemeliharaan Barang Milik DaerahPenunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	2.709.191.500	2.326.941.478	85,89
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	158.370.000	135.254.930	85,40
b	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	2.550.821.500	2.191.686.548	85,92
1.7	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Bulan Pelayanan Keuangan dan kesejahteraan DPRD	42.718.824.200	41.741.003.437	97,71
a	Penyelenggaraan Adnministrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang menerima hak keuangan DPRD	42.077.124.200	41.119.243.972	97,72
b	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Set Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	547.200.000	540.000.000	98,68
c	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah orang yang mengikuti medical check up DPRD	94.500.000	81.759.465	86,52

No	Program/Kegiatan / Sub kegiatan	Indikator	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Realisasi (%)
1.8.	Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Dokumen Layanan Administrasi DPRD	1.830.189.950	1.463.428.487	79,96
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang terfasilitasi	1.830.189.950	1.463.428.487	79,96
a	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Prosentase Anggota DPRD yang Mengikuti Bimtek Prosentase Penetapan Anggaran tepat Waktu Prosentase Produk hukum daerah yang disahkan	45.618.538.122	41.314.409.923	90,56
1.9	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah	7.455.094.700	6.347.994.536	85,15
a	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	394.922.400	307.135.630	77,77
b	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	5.055.911.300	4.088.241.746	80,86
c	Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	626.865.000	626.460.140	99,94
d	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	1.041.396.000	1.014.152.020	97,38
e	Penyusunan Tata tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	336.000.000	312.005.000	92,86
1.10	Kegiatan pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	3.813.068.700	3.248.207.009	85,19
a	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil pembahasan KUA dan PPAS	214.742.000	210.522.199	98,03
b	Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS	234.049.700	218.664.491	93,43
c	Pembahasan APBD	Jumlah dokumen hasil Pembahasan APBD	1.381.296.700	1.100.028.597	79,64
d	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah dokumen hasil Pembahasan APBD Perubahan	797.532.300	655.254.861	82,16
e	Pembahasan Laporan Semester	Dokumen Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi APBD Per Semester	759.674.000	639.529.791	84,18
f	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	425.774.000	424.207.070	99,63

No	Program/Kegiatan / Sub kegiatan	Indikator	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Realisasi (%)
1.11	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	12.426.498.800	11.743.258.580	94,50
a	Pengawasan Urusan Pemerintah bidang Pemerintah dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	1.399.111.800	1.281.325.640	91,58
b	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	1.483.148.000	1.436.669.120	96,87
c	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1.831.198.000	1.752.952.000	95,73
d	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	1.374.158.000	1.285.243.400	97,04
e	Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	1.528.830.500	1.333.549.495	87,23
f	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	4.810.052.500	4.653.518.925	96,75
1.12	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	9.845.046.200	9.040.477.994	91,83
a	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	2.702.504.000	2.307.962.201	85,40
b	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan	2.069.575.100	2.011.467.000	97,19
c	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	776.614.400	770.169.300	99,17
d	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	1.391.842.700	1.388.360.100	99,75
e	Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	2.904.510.000	2.562.519.393	88,23
1.13	Penyerapan dan penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah dokumen hasil penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	6.926.028.000	6.437.009.100	92,94
a	Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	6.926.028.000	6.437.009.100	92,94
1.14	Pembahasan Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Pembahasan kerjasama Daerah	699.119.700	424.118.400	60,66

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

a	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	699.119.700	424.118.400	60,66
1.15	Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang terfasilitasi	4.453.682.022	4.073.344.304	91,46
a	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas pimpinan DPRD	4.453.682.022	4.073.344.304	91,46

Penyerapan anggaran belanja pada tahun 2023 sebesar Rp. 98.025.837.704,00 atau **93,36%** dari total anggaran yang dialokasikan sebesar Rp. 105.002.803.811,00. Jika dilihat dari realisasi anggaran, penyerapan anggaran terbesar pada Program Penunjang urusan pemerintahan daerah/ Kota sebesar Rp. 56. 711.427.781,00 atau sebesar 95,50 %. Sedangkan efisiensi dari total anggaran sebesar Rp. 6.976.966.107,00

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/ input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

BAB IV

PENUTUP

Memperhatikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kota Cimahi merupakan wujud dari pertanggung jawaban tata kelola Pemerintahan serta pencapaian kinerja yang sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dimana Sekretariat DPRD Kota Cimahi mempunyai fungsi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya. Hal tersebut telah mengacu kepada pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah nomor 53 tahun 2014 yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan Kinerja instansi secara Akuntabel pada public (Public Accountability) sesuai dengan potensi dan nilai-nilai yang ada pada Pemerintah Sekretariat DPRD Kota Cimahi.

Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi kinerja dan analisisnya diperoleh gambaran mengenai pencapaian kinerja sasaran Pemerintah Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2023 yang efisien dengan penyerapan anggaran dari pagu yang direncanakan **Rp. 101.002.803.81,00** dan realisasi yang terserap **Rp 98.025.837.704,00 (93,36%)**, dari penggunaan dana tersebut terjadi **efisiensi keuangan Rp 6.976.966.107,00**.

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kota Cimahi semoga dapat memberikan penjelasan dan gambaran kepada semua pihak dan merupakan capaian sasaran dimaksud selama tahun 2023.