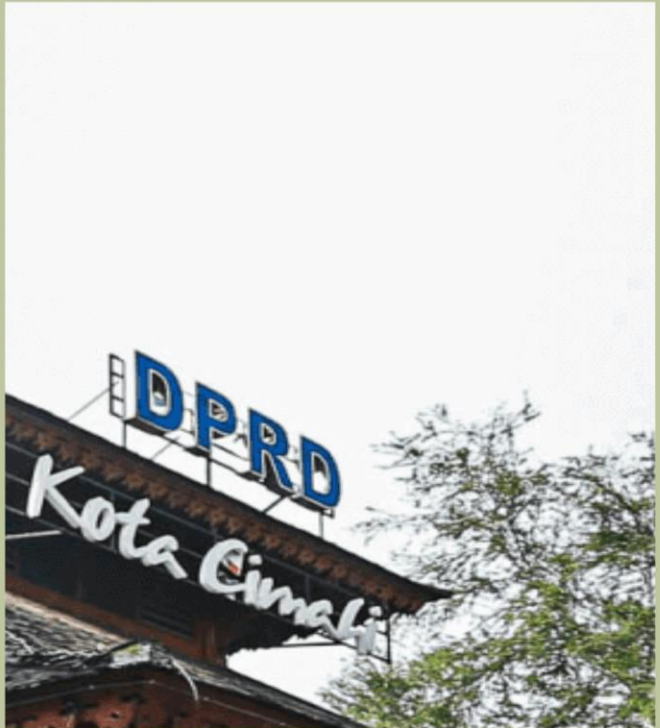




LKIP

TAHUN 2024

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

**SEKERTARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KOTA CIMAHI**

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

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Tahun 2024 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, Januari 2025
SEKRETARIS DPRD KOTA CIMAHI



TOTONG SOLEHUDIN, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda / IV C
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 2024 diselaraskan dengan Rencana Kinerja Tahunan 2024 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 2024 hampir sama dibandingkan tahun sebelumnya, mempunyai skala penilaian bermakna “baik”, yaitu capaiannya 91,10% dari target yang telah ditetapkan. Sebanyak 3 indikator kinerja Kegiatan capaian kinerjanya dibawah 50 %, dikarenakan dari 52 Subkegiatan DPRD yang mampu terfasilitasi sebanyak 49 fasilitasi kegiatan DPRD, tetapi bilamana dilihat dari standarisasi fasilitasi, dari 52 (Lims puluh Dua) subkegiatan DPRD Kota

Cimahi yang memenuhi standarisasi sebanyak 21 (Dua Puluh satu) kegiatan dengan capaian 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 2024 telah direalisasikan anggaran yang berasal dari APBD sebesar Rp. 108.574.081.837,- terrealisasi sebesar Rp. 98.906.716.021,- dengan capaian sebesar 91,10%, rata-rata capaian sebesar 87%. Realisasi anggaran tersebut apabila dibandingkan dengan capaian kinerja menunjukkan adanya efektifitas dan efisien penggunaan anggaran yang dibandingkan dengan kinerja di capaian tahun 2023 yaitu, realisasi keuangan sebesar 87,03% dibandingkan dengan realisasi kinerja sebesar 100%, dimana capaian kinerja lebih daripada capaian keuangan.

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 2024 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 beberapakali 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 beberapakali 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 5 Tahun 2024 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 :

1. 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.

1.2. 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 fasilitas 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.

1.2.1. 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.

1.2.2. 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;

1.2.3. 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, mutasi, 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.

1.3. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Kepala bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penelaahan dan kajian perundangundangan serta referensi lainnya sebagai bahan acuan atau pedoman dalam penyusunan rancangan produk hukum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d. Pelaksanaan verifikasi penyusunan Naskah Akademik dan draf

Raperda inisiatif;

- e. pengoordinasian bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f. pengoordinasian bahan-bahan pembuatan naskah keputusan yang dikeluarkan oleh DPRD;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- h. pengoordinasian bahan-bahan laporan kegiatan komisi, panitia musyawarah, panitia anggaran dan panitia khusus;
- i. pengoordinasian pembahasan Raperda;
- j. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, dan pengoordinasian Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- k. pengoordinasian penyusunan risalah rapat;
- l. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- m. penyelenggaraan publikasi, dokumentasi, dan keprotokolan ;
- n. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- o. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.3.1 Sub. Bagian Persidangan

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.

1.3.2 Subbagian Humas, Protokol, dan Publikasi

- 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.

1.3.3 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.

1.4 BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

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

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan APBD/APBDP;
- c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan

terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;

- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
- h. pelaksanaan fasilitasi, evaluasi, dan pengoordinasian rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4.1 Subbagian 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.

1.4.2 Subbagian 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.

1.4.3 Subbagian 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

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. 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 2024-2026, 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 Humum 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

2.2. 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 2024 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 2024, Anggaran per program yang diselaraskan dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 setelah pendampingan oleh KemenPAN & RB, yaitu:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan Masyarakat Kota Cimahi Terhadap Kinerja DPRD	B (Nilai)
		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	78,1 (Nilai)

Tabel 2.4
Program dan Anggaran Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 90.547.081.837,-
2.	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp. 18.027.077.619,-
JUMLAH		Rp. 108.574.081.837,-

Tabel 2.5
Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat Kepuasan Masyarakat Kota Cimahi terhadap Kinerja DPRD	B Nilai	Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/ Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	77,00 (BB) Nilai	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	
					Nilai IKM Perangkat Daerah	84,76 (B) Nilai	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20 Dokumen	
		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekertariat DPRD	78,1 Nilai				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	40 Orang/ Bulan	
							Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	12 Dokumen	
							Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Indeks Profesionalitas ASN	57,72 Nilai	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12 Dokumen
							Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	40 Orang
							Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	90 Orang
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Dokumen
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket
							Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan logistik kantor yang disediakan	12 Paket
							Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 Persen
							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	6 Unit
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara	2 Unit

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Dokumen Pelayanan Keuangan dan kesejahteraan DPRD	12 Dokumen
							Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	45 Orang
							Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	45 Paket
3							Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	45 Orang
							Layanan Administrasi DPRD	Persentase Layanan Administrasi DPRD	100 Persen
							Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	12 Laporan
2				Program Dukungan Pelaksanaan	Prosentase anggota DPRD yang mengikuti	100 Persen	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah	100 Persen

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Tugas dan Fungsi DPRD	bimtek		Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	1 Dokumen
					Prosentase penetapan anggaran tepat waktu	100 Persen	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Raperda yang dibahas	24 Dokumen
							Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	24 Dokumen
					Persentase Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	60 Persen	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	12 Dokumen
							Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	1 Dokumen
							Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	100 Persen
							Pembahasan KUA dan PPAS		
							Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS Perubahan	1 Dokumen
							Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	4 Dokumen

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN			TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
							Pembahasan APBD Perubahan		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	3 Dokumen
							Pembahasan Laporan Semester		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	5 Dokumen
							Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	2 Dokumen	
							Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		100 Persen
							Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	21 Laporan	
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	21 Laporan	
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	21 Laporan	
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	21 Laporan	

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN			TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
							Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	6 Laporan
								Pengawasan Penggunaan Anggaran		Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran
							Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota 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 DPRD		Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	182 Dokumen
								1	Media Radio	
							Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	32
							Penyusunan Program Kerja DPRD		Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	2 Dokumen
							Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		Jumlah dokumen hasil penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	12 Dokumen
							Pelaksanaan Reses		Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	3 Dokumen
							Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik		Persentase Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik	100 Persen

No	SASARAN STRATEGIS		TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET
	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran		Program	Indikator Program		Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	12 laporan
							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 Kordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	52 Dokumen
							Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Pimpinan dan Anggota DPRD yang terfasilitasi	45 Orang
							Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Fasilitasi Tugas Badan Musyawarah	12 Dokumen
							Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	36 Dokumen

(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).

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja bertujuan 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, dilakukan analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Selanjutnya dilakukan pula pengukuran-pengukuran tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak serta membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dan beberapa tahun terakhir.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target capaian kegiatan dikalikan 100%, dengan demikian rumusnya sebagai berikut :

$$\text{Persentase Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Untuk memberikan gambaran mengenai nilai kinerja, dinilai berdasarkan skala pengukuran ordinal yang dibuat sesuai dengan pertimbangan masing-masing instansi, misalnya:

- Lebih dari 100% = Sangat Baik
- 80 sampai dengan 100% = Baik
- 55 sampai dengan <80% = Cukup
- <55% = Kurang

Tujuan dari Sekretariat DPRD Kota Cimahi adalah Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dengan Indikator tujuan Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD Kota Cimahi, target capaiannya mendapatkan predikat Baik pada tahun 2023, dan kondisi akhirnya mendapatkan predikat Baik.

Sasaran strategis pada tahun 2023 sebanyak 1 (satu) sasaran, yaitu Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik yang mempunyai 2 indikator kinerja, yaitu Tingkat kepuasan masyarakat Kota Cimahi terhadap Kinerja DPRD mempunyai target Nilai B yang berada pada program Dukungan Pelaksanaan Tugas DPRD , dan indikator yang kedua yaitu Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD mempunyai target Nilai 60 berada pada program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/ Kota, atau kondisi akhir dari setiap masing-masing indikator kinerja sasaran strategis adalah 100%, bilamana dituangkan ke dalam setiap tahunnya dari 2 (dua) target indikator kinerja sasaran tersebut sebesar 50%, Pengukuran kinerja tersebut mulai dilaksanakan pada tahun 2023-2026 selama 5 tahun.

3.1.1. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan uraian di atas, selanjutnya dilakukan pengukuran kinerja berdasarkan hasil Keputusan Sekretaris DPRD Kota Cimahi, Nomor : 22/Kep-Setwan/VIII/2024, tanggal 22 Agustus 20224, Berita Acara Hasil Reviu Renstra

dan IKU Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2024, dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja dari masing-masing setiap indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi, yang terdiri dari indikator kinerja sasaran strategis, indikator kinerja program dan indikator kinerja kegiatan, hasil evaluasi dan analisis pengukuran capaian kinerja, sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Sasaran
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Tingkat Kepuasan Masyarakat Kota Cimahi terhadap Kinerja DPRD	78,1 (B)	80,86 (B)	103,5 %	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD	60 (Nilai)	60%	100%	Program Penunjang urusan pemerintahan daerah/ Kota

Ket : Indikator Kinerja Tahun 2024 setelah Pendampingan dengan KemenPAN & RB.

Dari tabel tersebut diatas capaian kinerja sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Cimahi pada tahun 2024, sebagai berikut:

1. Tingkat Kepuasan Masyarakat Kota Cimahi terhadap Kinerja DPRD
Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan Tingkat Kepuasan Masyarakat Kota Cimahi terhadap Kinerja DPRD, persentase realisasi capaian kinerja sebagai berikut :

$$\begin{array}{l} \text{Persentase} \\ \text{Capaian} \\ \text{Kinerja} \end{array} = \frac{80,86 \text{ (Nilai)}}{78,1 \text{ (Nilai)}} \times 100\% = 103,5\%$$

Target kinerja 100 terealisasi sebesar 103 dengan capaian 103% atau mempunyai makna **Baik**.

Hasil pengukuran kinerja fasilitasi kegiatan DPRD diantaranya kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD, Pembahasan Kebijakan Anggaran, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan, Peningkatan Kapasitas DPRD. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat, Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD, Pembahasan Kerja Sama Daerah, Fasilitasi Tugas DPRD. Dari 8 fasilitasi kegiatan DPRD terrealisasi sebanyak 8 fasilitasi kegiatan DPRD dengan capaian kinerja 100%.

2. Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekertariat DPRD

Pengukuran kinerja dilakukan dengan Menghitung Jumlah komponen pengungkit dan komponen hasil, persentase realisasi capaian kinerja sebagai berikut :

$$\begin{array}{l} \text{Persentase} \\ \text{Capaian} \\ \text{Kinerja} \end{array} = \frac{60 \text{ (Nilai)}}{60 \text{ (Nilai)}} \times 100\% = 100\%$$

Hasil pengukuran kinerja fasilitasi kegiatan DPRD diantaranya kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Barang Milik

Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD, Layanan Administrasi DPRD . Dari 10 fasilitasi kegiatan Sekretariat DPRD terrealisasi sebanyak 10 fasilitasi kegiatan DPRD dengan capaian kinerja 100%.

Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekertariat DPRD tahun 2023 terhadap Rencana Strategis (RENSTRA) dari target capaian kondisi akhir sebesar 100 mempunyai makna **Baik**, hal tersebut merupakan suatu prestasi bagi Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dalam Meningkatkan kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik.

Target capaian indikator kinerja program dari setiap bagian-bagian yaitu bagian umum dan keuangan, bagian fasilitasi Penganggaran dan pengawasan, dan persidangan dan perundang-undangan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja perubahan Tahun 2024, yang selanjutnya dilakukan pengukuran kinerja. Berikut ini hasil capaian indikator kinerja program dari sasaran strategis Tahun 2024 Sekretariat DPRD Kota Cimahi, sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Program Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

Program	Indikator Program	Target	Realisasi	% Capaian	Makna
---------	-------------------	--------	-----------	--------------	-------

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100%	Baik
	Nilai IKM Sekretariat DPRD	84,76 (B)	82,44 (B)	97,27%	Baik
	Indeks Profesionalitas ASN	57,72 (Indeks)	57,72 ((Indeks)	100%	Baik
PROGRAM Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Persentase anggota DPRD yang mengikuti bimtek	100 Persen	100 Persen)	100%	Baik
	Persentase penetapan anggaran tepat waktu	60 Persen	60 Persen	100%	Baik
	Persentase produk hukum daerah yang disahkan	100 Persen	100 Persen	100%	Baik

Berdasarkan data tabel diatas diperoleh gambaran secara umum pada seluruh komponen program Sekretariat DPRD, yang mempunyai 6 (enam) indikator kinerja program yang terdiri dari :

1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja dilakukan berdasarkan hasil evaluasi laporan yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kota Cimahi, Jumlah target kinerja yang di tetapkan di bagi realisasi capaian kinerja sebagai berikut :

$$\text{Persentase Capaian Kinerja} = \frac{\text{BB}}{\text{BB}} = 100\%$$

Target capaian BB terrealisasi capaian kinerja BB dengan capaian kinerja 100% atau mempunyai makna Memuaskan, hal tersebut

merupakan suatu prestasi bagi Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2023 dalam pemenuhan pelaporan yang akuntabilitas.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja untuk nilai laporan hasil evaluasi AKIP Sekretariat DPRD Kota Cimahi, hal tersebut dapat dilihat dalam hasil laporan evaluasi oleh Inspektorat Kota Cimahi, menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD Kota Cimahi mendapatkan Nilai AKIP sebesar 75,20 atau mempunyai predikat BB. Pengelolaan kegiatan terkait Nilai AKIP berada pada Bagian Umum dan Keuangan di Subbag Program dan keuangan. Dimana kategori penilaian terdiri dari perencanaan kinerja (30%), pengukuran kinerja (30%), pelaporan kinerja (15%), dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (25%).

Tabel 3.3
Rincian hasil evaluasi
Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2023

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	23,10
2	Pengukuran Kinerja	30	21,00
3	Pelaporan Kinerja	15	11,85
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	19,25
	Nilai Hasil Evaluasi		75,20
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB

2.

Hasil Evaluasi Tahun 2023 jika dibandingkan dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya, terdapat kenaikan yang semula 2022 memperoleh nilai 72,40 dan 2023 nilai 75,20 atau naik sebesar 2,8 point penilaiannya.

2. Nilai IKM Sekretariat DPRD

Pengukuran kinerja dilakukan dengan Total nilai per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang, persentase realisasi capaian kinerja sebagai berikut :

$$\begin{array}{l} \textbf{Persentase} \\ \textbf{Capaian} \\ \textbf{Kinerja} \end{array} = \frac{82,44 \text{ (B)}}{84,76 \text{ (B)}} \times 100\% = 97,27 \%$$

Target kinerja 84,76 terrealisasi sebesar 82,44% dengan capaian kinerja 92,27% atau mempunyai makna **Baik**, hal tersebut merupakan suatu prestasi bagi Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2024 dalam meningkatkan kualitas kinerja Sekretariat DPRD.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa Berdasarkan hasil survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2024 maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kota Cimahi secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Baik dengan nilai SKM 82,44. Meskipun demikian, nilai SKM Sekretariat DPRD Kota Cimahi menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari Tahun 2023 hingga 2024.

- Unsur pelayanan yang termasuk dua unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu, kualitas dan ketersediaan Sarana dan prasarana, serta prosedur Pelayanan.
- Sedangkan satu unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya/tarif mendapatkan nilai tertinggi 4,00.

3. Indeks Profesionalitas ASN

Pengukuran kinerja dilakukan dengan Menghitung Jumlah seluruh komponen indeks profesionalisme ASN, persentase realisasi capaian kinerja sebagai berikut :

$$\text{Persentase Capaian Kinerja} = \frac{57,72 \text{ (INdeks)}}{57,72 \text{ Nilai}} \times 100\% = 100\%$$

Target capaian Nilai 57,72 terrealisasi sebesar Nilai 57,72 dengan capaian kinerja 100% atau mempunyai makna **Baik**.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa ASN Sekretariat DPRD Kota Cimahi telah memenuhi kualifikasi, Kompetensi, Kinerja hal tersebut dapat dilihat berdasarkan Rekapitulasi Indeks Profesionalisme ASN Sekretariat DPRD dan data Nominatif pegawai ASN, menunjukkan bahwa dari 34 orang pegawai ASN, terdapat 14 orang ASN Mendapatkan Nilai diatas 60 dan 20 orang ASN di masih di bawah nilai 60. Pengelolaan kegiatan terkait kompetensi ASN berada pada Bagian Umum dan Keuangan di Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian, dengan rincian jumlah ASN, sebagai berikut :

1. Rekapitulasi Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat DPRD Kota Cimahi , sebagai berikut :

Target capaian indikator kinerja kegiatan dari setiap sub-sub bagian yaitu subbagian rumah tangga & perlengkapan, subbag tata usaha & kepegawaian, Subbagian Program dan Keuangan, subbagian persidangan, subbagian perundang-undangan, subbagian Humas protokol, subbagian Fasilitasi Penganggaran, subbagian Fasilitasi Pengawasan & subbagian Kerjasama dan Aspirasi yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja perubahan Tahun 2024, yang selanjutnya dilakukan pengukuran kinerja.

Berikut ini hasil capaian indikator kinerja kegiatan dari sasaran strategis Tahun 2024 Sekretariat DPRD Kota Cimahi, sebagai berikut :

Tabel 3.5
Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintahan Daerah dan Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub Kegiatan	Tar get kine rja K	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
				K	K	K	K	
1	2	3	6	7	8	9	10	
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							
4.02	SEKRETARIAT DPRD							
4.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
		Indeks Profesionalitas ASN	50, 50	0	1 00	80	80	100
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	71	B B	1 00	88	75, 2 (BB)	100
		Nilai IKM Perangkat Daerah	81	B	1 00	8	82, 44	100
4.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	40	7	1 2	10	10	97,5

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintahan Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
4.02.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	1	2	2	1	100
4.02.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20	5	5	5	5	100
4.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40	33	33	35	35	87,5
4.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	40	13	13	15	13	136
4.02.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	90	0	3	80	0	92,22
4.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi umum Perangkat Daerah	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	12	3	3	3	3	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintahan Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
	Bangunan Kantor	Bangunan Kantor yang Disediakan						
4.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	36	8	8	8	8	100
4.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	3	3	3	3	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintahan Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
4.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang dipelihara	100	25	25	25	25	100
4.02.01.2.09.01	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	6	2	2	2		100
4.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	1	1			100
4.02.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	1	1			100
4.02.01.2.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah dokumen Pelayanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	12	3	3	3	3	100
4.02.01.2.15.01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	45	45	45	45	45	100
4.02.01.2.15.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	45				45	100
4.02.01.2.15.03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	45	6	6	8	25	100
4.02.01.2.16	Layanan Administrasi DPRD	Presentase layanan administrasi DPRD	12	3	3	3	3	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintah Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
4.02.01.2.16.03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	12	3	5	3	1	100
4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD							
		Persentase anggota DPRD yang mengikuti bimtek	100	25	25	25	25	100
		Persentase penetapan anggaran tepat waktu	100	25	25	25	25	100
		Persentase produk hukum daerah yang disahkan	60	25	10	33.3	25	100
4.02.02.2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase kegiatan pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	100	25	25	0	25	100
4.02.02.2.01.01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen hasil Penyusunan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	1	0	0	0	1	100
4.02.02.2.01.02	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	24	3	4	8	3	91,67
4.02.02.2.01.03	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	24	3	4	8	3	75
4.02.02.2.01.04	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	12	4	4	4		100
4.02.02.2.01.05	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang	1	0	0	0	0	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintahan Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
		Disusun						
4.02.02.2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase kegiatan pembahasan kebijakan anggaran	100	25	25	25	25	100
4.02.02.2.02.01	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	1	0	0	1	0	100
4.02.02.2.02.02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1	0	0	1	0	100
4.02.02.2.02.03	Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	4		2	1	1	100
4.02.02.2.02.04	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	3	0	0	3	0	100
4.02.02.2.02.05	Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Per Semester	5	0	0	3	0	60
4.02.02.2.02.06	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	2	0	1	1	0	100
4.02.02.2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase penyelenggaraan pengawasan pemerintahan	100	25	25	25	25	100
4.02.02.2.03.01	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	21	7	7	7	0	100
4.02.02.2.03.02	Pengawasan Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan	21	7	7	7	0	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintahan Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
	Bidang Infrastruktur	Pemerintahan Bidang Infrastru						
4.02.02.2.03.03	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	21	7	7	7	0	100
4.02.02.2.03.04	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	21	7	7	7	0	100
4.02.02.2.03.05	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	6	2	2	2		100
4.02.02.2.03.07	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	10	2	4	2	2	100
4.02.02.2.04	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah pimpinan dan anggota DPRD yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	45	45	45	45	45	100
4.02.02.2.04.01	Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD	45	45	0	0	0	100
4.02.02.2.04.02	Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	6	1	2	1	2	100
4.02.02.2.04.05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	8	8	8	8	7	100
4.02.02.2.04.06	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	96	20	15	15	45	98,95
4.02.02.2.04.07	Penyusunan Program Kerja	Jumlah Dokumen Rencana	2	1		1		100

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Pemerintah Daerah dan Pro-	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)/Sub	Target kinerja	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				%
				I	II	III	IV	
	DPRD	Kerja DPRD						
4.02.02.2.04.08	Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	182	45	46	26	50	91,76
4.02.02.2.05	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah dokumen hasil penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat	12	3	5	1	3	100
4.02.02.2.05.03	Pelaksanaan Reses	Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Reses	3	1	1	0	1	100
4.02.02.2.06	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah laporan hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	12	3	3	3	3	100
4.02.02.2.06.02	Pengawasan Kode Etik	Jumlah Laporan hasil Pengawasan Kode etik	12	0	05	1	0	50
4.02.02.2.07	Pembahasan Kerja Sama Daerah	Jumlah dokumen pembahasan kerjasama daerah	12	3	5	1	3	100
4.02.02.2.07.01	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	52	3	4	4	11	42,3
4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah pimpinan dan anggota DPRD yang terfasilitasi	45	45	45	45	45	100
4.02.02.2.08.03	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	12	5	3	4	0	100
4.02.02.2.08.04	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	36	12	12			100

Tabel 3.6
Permasalahan dan Upaya Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

No	Uraian	Capaian Kinerja	Permasalahan	Upaya
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	87,5%	Tidak ada permasalahan yang krusial, dikarenakan fasilitasi kegiatan tersebut berdasarkan atas kebutuhan Sekretariat DPRD	1. Penyediaan Gaji ASN target 40 orang dan terealisasi sebanyak 35 orang. 2. Koordinasi internal dan eksternal akan lebih ditingkatkan
2	Pembahasan Kerja Sama Daerah	42,3%	Tidak ada permasalahan yang krusial, dikarenakan fasilitasi kegiatan tersebut berdasarkan atas kebutuhan anggota DPRD	1. Koordinasi internal dan eksternal akan lebih ditingkatkan 2. Pembahasan akan dilakukan di tahun berikutnya
3	Pengawasan Kode Etik DPRD	50%	Tidak ada permasalahan yang krusial, dikarenakan fasilitasi kegiatan tersebut berdasarkan atas kebutuhan anggota DPRD	1. Pengawasan Kode Etik DPRD lebih diefektifkan 2. Koordinasi internal dan eksternal akan lebih ditingkatkan
4	Publikasi kegiatan DPRD	91,76%	Tidak ada permasalahan yang krusial, namun kegiatan DPRD dipublikasi hanya melalui Instagram dan youtube, sehubungan adanya kendala pada website DPRD Kota Cimahi	Perbaiki website DPRD Kota Cimahi

Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Hasil analisis efisiensi penggunaan sumber daya manusia yang ada di Sekretariat DPRD Kota Cimahi dalam rangka pelayanan fasilitasi kegiatan-kegiatan DPRD Kota Cimahi, yaitu :

Jenis Fasilitasi	Sumber Daya (ASN)	Jumlah Orang/ Kegiatan yang Difasilitasi	Rata-rata yang Difasilitasi	Keterangan
Fasilitasi kegiatan reses	4 Orang	45 Orang Anggota DPRD	1 ASN/11 atau 12 Anggota DPRD	Subbag Kerjasama Aspirasi
Fasilitasi kunjungan kerja pimpinan DPRD	4 Orang	45 Orang Anggota DPRD	1 ASN/11 atau 12 Anggota DPRD	Subbag Humas Protokol
Fasilitasi pelaksanaan orientasi dan pendalaman tugas anggota DPRD	9 Orang	45 Orang Anggota DPRD	1 ASN/5 Anggota DPRD	Subbag kerjasama dan aspirasi
Penyusunan rencana kerja DPRD	5 Orang	22 Orang Anggota DPRD	1 ASN/4 Anggota DPRD	Subbag Persidangan
Fasilitasi tenaga ahli di setiap fraksi-fraksi	6 Orang	7 Fraksi	1 ASN/1 atau 2 Fraksi	Subbag Humas
Fasilitasi pembahasan raperda	5 Orang	± 15 Anggota Pansus	1 ASN/ ± 3 Anggota DPRD	Subbag Perundang-undangan
Fasilitasi hearing/ dialog dan koordinasi pimpinan dan anggota DPRD	4 Orang	45 Orang Anggota DPRD	1 ASN/11 atau 12 Anggota DPRD	Subbag kerjasama dan aspirasi
Fasilitasi rapat alat kelengkapan dewan	5 Orang	45 Orang Anggota DPRD	1 ASN/9 Anggota DPRD	Subbag Persidangan
Fasilitasi rapat paripurna	5 Orang	45 Orang Anggota DPRD	1 ASN/9 Anggota DPRD	Subbag Persidangan
Publikasi kegiatan DPRD Kota Cimahi	4 Orang	36 Kali	4 ASN/ 9Kegiatan	Subbag Humas dan Protokol

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan adanya efektifitas penggunaan sumber daya manusia bila dibandingkan dengan jumlah anggota DPRD dan volume kegiatan DPRD Kota Cimahi yang harus difasilitasi rata-rata fasilitasi 1 Orang memfasilitasi ± 4 atau 5 per kegiatan atau anggota DPRD Kota Cimahi.

3.2. Realisasi Anggaran

Pagu anggaran belanja Sekretariat DPRD Kota Cimahi sebesar Rp. 108.574.081.837,- terrealisasi sebesar Rp. 98.906.716.021,- dengan capaian sebesar 91,10%, rata-rata capaian sebesar 87,03%. Rincian anggaran tersebut

dirinci menurut program dan kegiatan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.7
Realisasi Anggaran Belanja Sekretariat DPRD Kota Cimahi
Tahun 2024

NO.	SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	194.528.100	178.870.650	92%
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	235.762.450	216.158.650	92%
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.530.097.731	6.374.173.577	98%
4	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	42.071.271.800	40.950.134.079	97%
5	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	34.830.032.000	29.630.939.795	85%
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	40.020.000	36.443.600	91%
7	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	19.974.000	18.975.300	95%
8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	113.730.000	112.262.900	99%
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1.024.683.700	959.878.550	94%
10	Fasilitas Kunjungan Tamu	260.000.000	259.935.000	100%
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	461.002.800	430.447.932	93%
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.357.067.600	1.335.501.555	98%
13	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	547.200.000	540.000.000	99%
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	225.000.000	218.234.096	97%
15	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	936.725.150	885.753.957	95%
16	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	225.640.200	221.646.159	98%
17	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	17.420.000	17.230.925	99%

NO.	SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	pada SKPD			
18	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	17.439.000	8250000	47%
29	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	588.017.687	503.464.811	86%
20	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.420.000	37.759.000	80%
21	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	232.420.000	232.339.631	100%
22	Pelaksanaan Medical Check Up	76.200.000	71.111.050	93%
23	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	413.434.000	392.001.933	95%
24	Penyusunan Program Kerja DPRD	1.962.913.500	1.584.332.500	81%
25	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	31.166.500	7.581.000	24%
26	Pengawasan Kode Etik DPRD	31.742.550	10.571.000	33%
27	Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah	81.918.000	71.549.000	87%
28	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	58.948.000	55.167.700	94%
29	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	329.597.000	312.357.300	95%
30	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	88.163.000	82.291.400	93%
31	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	224.513.619	197.823.000	88%
32	Penyusunan Tata Tertib DPRD	48.269.000	34170200	71%
33	Fasilitasi Tugas Pimpinan	1.395.454.000	1.383.597.124	99%
34	Publikasi dan Dokumentasi	1.537.296.000	1.483.398.500	96%
35	Tenaga Ahli Fraksi	732.031.000	675.358.500	92%
36	Pembahasan KUA dan PPAS	38.517.300	29.677.000	77%
37	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	26.562.000	20.131.000	76%
38	Pembahasan APBD	384.668.450	324.697.500	84%
39	Pembahasan APBD Perubahan	78.985.300	76.358.000	97%
40	Pembahasan Laporan Semester	30.420.000	13200000	43%
41	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	10.612.000	10.569.800	100%

NO.	SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
42	Pengawasan urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	46.178.000	43.045.600	93%
43	Pengawasan urusan Pemerintahan bidang Perekonomian	46.249.000	42.041.800	91%
44	Pengawasan urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	46.292.000	40.138.900	87%
45	Pengawasan urusan Pemerintahan bidang Kesejahteraan Rakyat	46.375.000	38.281.900	83%
46	Pengawasan urusan Pemerintahan bidang Sumber Daya Alam	37.267.200	27.419.300	74%
47	Pengawasan Penggunaan Anggaran	559.679.000	481.737.800	86%
48	Pendalaman Tugas DPRD	2.748.076.400	2072817098	75%
49	Orientasi DPRD	662.344.000	645.968.971	98%
50	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	1.217.060.400	1.216.374.400	100%
51	Pelaksanaan Reses	5.171.588.000	3.890.450.478	75%
52	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	436.109.400	404.066.100	93%

Berdasarkan tabel 3.7 diatas, menunjukkan adanya efektifitas penggunaan anggaran yang dibandingkan dengan kinerja di capaian tahun 2024 yaitu, realisasi keuangan sebesar 91,10% dengan realisasi kinerja sebesar 91,10% dimana capaian kinerja sama dengan capaian keuangan.

Realisasi anggaran pada tahun 2023 mencapai sebesar 93,36%, dari total anggaran Rp.105.002.803.811,- dengan capaian kinerja sebesar 94,05%, sedangkan realisasi anggaran pada tahun 2022 sebesar 89,42% dari total anggaran Rp. 94.021.207.777,- dengan capaian kinerja 89,43%, keduanya bila dibandingkan dengan capaian kinerja menunjukkan adanya efisiensi dalam

penggunaan anggaran. Realisasi Anggaran pada tahun 2024 mengalami peningkatan efisiensi, dan kinerja tahun 2024, sebanyak 52 indikator subkegiatan tercapai, dan 3 indikator subkegiatan capaiannya dibawah 50 Persen dari target kinerja, tetapi secara keseluruhan mempunyai makna penilaian **baik**.

BAB IV

P E N U T U P

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 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pada Perangkat Daerah Kota Cimahi nomor 700/ Kep.3306-Inspekt/2023 yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan Kinerja instansi secara Akuntabel pada public (Publik Accountability) sesuai dengan potensi dan nilai-nilai yang ada pada Sekretariat DPRD Kota Cimahi.

Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi kinerja dan analisisnya diperoleh gambaran mengenai pencapaian kinerja sasaran Pemerintah Sekretariat DPRD Kota Cimahi tahun 2024 yang efisien dengan penyerapan anggaran dari pagu yang direncanakan Rp.108.574.081.837,- dan realisasi yang terserap Rp 98.906.716.021,- dengan

capaian sebesar 91,1%, rata-rata capaian sebesar 87,03%, mempunyai skala penilaian bermakna “baik”, yaitu capaiannya 100% dari target yang telah ditetapkan. Sebanyak 21 indikator kinerja kegiatan yang mencapai 100%, namun 1 sasaran tidak mencapai 100% hanya 75%, dikarenakan Persentase Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD dari 24 dokumen Raperda yang dibahas yang dibahas sebanyak 18 Dokumen, tetapi bilamana dilihat dari standarisasi fasilitasi, dari 50 (duapuluh) subkegiatan DPRD Kota Cimahi yang memenuhi standarisasi sebanyak 21 (Dua Puluh Satu) sub kegiatan dengan capaian 100% Realisasi anggaran tersebut apabila dibandingkan dengan capaian kinerja adanya efektifitas penggunaan anggaran, dimana capaian tahun 2023, realisasi anggaran sebesar 93,36 % dibandingkan dengan realisasi kinerja sebesar 100%, capaian kinerja tersebut lebih besar daripada capaian keuangan.

Berbagai upaya untuk lebih meningkatkan terus kualitas pelayanan dalam memfasilitasi kegiatan DPRD Kota Cimahi yaitu dengan sarana dan prasarana yang memadai, pelayanan Sekretariat DPRD Kota Cimahi melalui kinerja SDM, serta administrasi yang baik demi “Terwujudnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Cimahi yang Profesional dalam Mendukung Tugas dan Fungsi DPRD”.

Oleh karena itu kami berharap dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat DPRD Kota Cimahi Tahun 2024 ini dapat diambil sebagai evaluasi acuan operasional Sekretariat DPRD Kota Cimahi

dalam mengelola anggarannya, sehingga dapat terukur tingkat keberhasilannya dalam proses pembangunan yang bertujuan untuk meningkatkan efesiensi 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 dan hasil akhir dari kegiatan di Sekretariat DPRD Kota Cimahi ini harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Cimahi, Januari 2025
SEKRETARIS DPRD KOTA
CIMAHI



TOTONG SOLEHUDIN, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19680427 198903 1 003