

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

PEMERINTAH SEKRETARIAT DPRD



PEMERINTAH KAB PURWAKARTA TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 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 2024-2026 seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Untuk mencapai target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Sekretaris DPRD Kabupaten Purwakarta

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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

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 Kabupaten Purwakarta 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.

Purwakarta, Februari 2024



IKHTISAR EKSEKUTIF

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta merupakan penugasan dari Bupati Kabupaten Purwakarta 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 mengalami kenaikan dibandingkan tahun sebelumnya, mempunyai skala penilaian bermakna “Memuaskan”, yaitu capaiannya 96,65% dari target yang telah ditetapkan. Sebanyak 2 indikator kinerja Kegiatan capaian kinerjanya diatas 70 %, dikarenakan dari 47 Subkegiatan DPRD yang mampu terfasilitasi semua target kinerja hampir mencapai 100 %.

Ke depan untuk mencapai visi Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta berupa “Terwujudnya Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta 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.97.650.057.849,-





teralisasi sebesar Rp. 94.296.456.638,- dengan capaian sebesar 96,65%, rata-rata capaian sebesar 97%. 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 94,42% dibandingkan dengan realisasi kinerja sebesar 92,43%, dimana capaian kinerja sedikit lebih besar dari pada 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 LAKIP.....	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 Kabupaten Purwakarta Tahun 2024	39
2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun Terakhir	40
3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 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 Kabupaten purwakarta	19
Tabel 1.2 Daftar Alokasi Anggaran 2024	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 2024 Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.....	27
Tabel 2.4 Program dan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.....	27
Tabel 2.5 Renana Kinerja Tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.....	28
Tabel 3.1 Skala Penilaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.....	38
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kabupaten PurwakartaTahun 2024 ...	39
Tabel 3.3 Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten PurwakartaTahun 2024 ...	39
Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dengan Tahun 2023 dan Beberapa Tahun Terakhir	40
Tabel 3.5 Rincian hasil evaluasi Sekretariat DPRD Tahun 2024	41
Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kab.Purwakarta Tahun 2024 dengan beberapa tahun lalu.....	42
Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah	43
Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kab.Purwakarta Tahun 2024 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 Kab.Purwakarta	47
Tabel 3.12 Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten PurwakartaTahun 2024	48

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arah kebijakan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta 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 Kabupaten Purwakarta yang optimal melalui penetapan indikator kinerja yang terukur dan dilaporkan secara periodik dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta sebagai salah satu perangkat daerah pemerintah Kabupaten Purwakarta yang mempunyai tugas sebagai fasilitasi kegiatan DPRD diwajibkan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta. Rencana strategis ini berdasarkan kepada visi, misi Kabupaten Purwakarta 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan peraturan tersebut, setiap satuan kerja diwajibkan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat LAKIP.

LAKIP 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 kabupaten purwakarta, sebagai salah satu instansi pemerintah yang berada dibawah Pemerintahan Kabupaten Purwakarta berkewajiban pula untuk menyusun laporan tersebut.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 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 Kabupaten Purwakarta (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 Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 58 Seri D);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 86 Seri

D);

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

Purwakarta Tahun 2016 Nomor 207);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 Nomor 228);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2019 Nomor 263);
26. Peraturan Wali Kabupaten Purwakarta Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 325);
27. Peraturan Wali Kabupaten Purwakarta Nomor 42 Tahun 2019 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2019 Nomor 492);
28. Peraturan Wali Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

1.3 Gambaran Organisasi

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

Tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, 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 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.

III. 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 Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Tugas Pokok:

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Tugas Pokok :

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:

- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- ii. pelaksanaan fasilitasi, 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 Kabupaten Purwakartadituntut 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 Kabupaten Purwakartadimaksudkan agar semua unsur penunjang pembangunan pemerintahan Kabupaten Purwakarta(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;

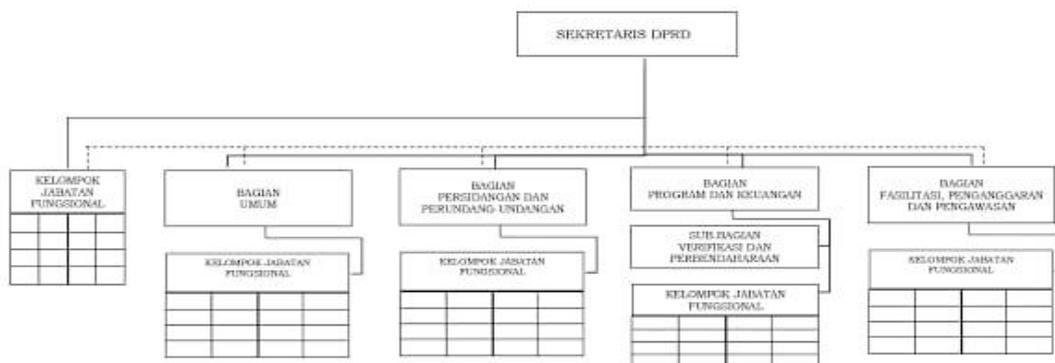
- b. Mempunyai kemauan dan kemampuan melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
- c. Memiliki kinerja yang cukup tinggi dan

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.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : 27 TAHUN 2023
 TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023
 TENTANG : KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA



(Gambar 1 : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten PurwakartaTerlampir).

1.4 Aspek Strategis

Penyelenggaraan pelayanan berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta memiliki peran strategis dalam upaya mewujudkan visi, misi, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, 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 Kabupaten Purwakarta 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 Kabupaten purwakarta , 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 Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 saat ini sebanyak 100 orang. Untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2024

No	Unit Kerja	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Sekretaris DPRD	1	-	1
2	Kela 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 Kabupaten Purwakartaberjenis kelamin laki-laki, dengan persentase pegawai laki-laki 54 % dan perempuan 46 %.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, tahun 2024 Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakartadidukung oleh anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota . Alokasi anggaran dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.2 Daftar Alokasi Anggaran 2024

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

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5	BELANJA DAERAH	84.203.465.484	43.879.728.234,00	52,11	82.695.320.132,00
5.1	BELANJA OPERASI	83.594.094.484	43.681.538.234,00	52,25	81.856.361.132,00
5.1.01	Belanja Pegawai	35.931.094.664	20.389.808.932,00	56,75	41.034.236.285,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	47.662.999.820	23.291.729.302,00	48,87	40.822.124.847,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	83.594.094.484	43.681.538.234,00	52,25	81.856.361.132,00
5.2	BELANJA MODAL	609.371.000	198.190.000,00	32,52	838.959.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	609.371.000	198.190.000,00	32,52	589.255.000,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0,00	0,00	249.704.000,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	609.371.000	198.190.000,00	32,52	838.959.000,00
	JUMLAH BELANJA	84.203.465.484	43.879.728.234,00	52,11	82.695.320.132,00
	SURPLUS/DEFISIT	(84.203.465.484)	(43.879.728.234,00)	52,11	(82.695.320.132,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	(84.203.465.484)	(43.879.728.234,00)	52,11	(82.695.320.132,00)

1.7 Sistematika Penyusunan LAKIP

Laporan Akuntabilitas 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 Kabupaten Purwakarta, maka diperlukan rencana kinerja tahunan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD.

Penyusunan Rencana Kinerja ini berangkat dari Visi dan Misi kabupaten Purwakarta, yaitu : **“Mewujudkan Purwakarta Istimewa”** adalah mengarahkan segala potensi yang ada guna mencapai suatu kondisi wilayah dengan tatanan purwakarta istimewa dalam nilai-nilai bersifat realitas, bukan hanya dari sisi tekstual , tetapi harus lebih bersifat aplikatif -konstektual mewujudkan purwakarta istimewa menjadi semangat yang nyata dengan semangat 5 sila dasar dari pancasila , semangat itu adalah dalam mewujudkan nilai ketuhanan yang maha esa ,perwujudan yang nyata nya ada pada semangat menjalankan tata syariat agam masing-masingberdasarkan keyakinan yang kita miliki dalam aplikatip di kehidupan sehari-hari

Visi tersebut dijabarkan dalam beberapa misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pendidikan , kesehatan dan kesejahteraan sosial;
2. *Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan profesional ;*
3. *Mewujudkan pembangunan infrastruktur dan pengembangan pariwisata berwawasan lingkungan yang berkelanjutan:*
4. *Mengembangkan perekonomian rakyat yang kokoh berbasis desa;*
5. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, effesien bersih dari kkn dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat

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

“Meningkatkan Tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan Profesional”.

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 Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026, adalah :

1. Meningkatkan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah melalui fasilitasi kegiatan DPRD Kabupaten Purwakarta.
2. Meningkatkan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta 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 Kabupaten Purwakarta adalah **“Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan efektif”**. Sedangkan Sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta adalah :

1. Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik.

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan RPD 2024-2026 dan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta 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 Kabupaten Purwakarta 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, beserta Indikator Kinerja sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, yaitu :

Tabel 2.1
Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja
Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
Meningkatkan Tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan Profesional	Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan efektif	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capain Sakip Perangkat Daerah
			Indeks kepuasan masyarakat (IKM)

B. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka perbaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Pemerintah Kabupaten Purwakarta melaksanakan konsultasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Juga Bappelitbangda untuk melakukan pendampingan berkaitan dengan perencanaan strategis.

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

Tabel 2.2
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama
Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capaian saking perangkat Daerah
	Tingkat kepuasan Masyarakat Kabupaten Purwakarta Terhadap Kinerja DPRD

Sumber : RPD Kabupten Purwakarta

Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta merupakan penugasan dari Bupati Kabupaten Purwakarta 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 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 dan Bappelitbangda, yaitu:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten
PurwakartaTahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capain Sakip Perangkat Daerah	90 (A Nilai)
		Tingkat kepuasan Masyarakat Kabupaten PurwakartaTerhadap Kinerja DPRD	90 (A Nilai)

Tabel 2.4
Program dan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten
PurwakartaTahun 2024

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 59.267.088.883,-
2.	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Rp. 38.382.968.966,-
JUMLAH		Rp. 97.650.057.883,-

Tabel 2.5
Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kabupaten
Purwakarta 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
	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capain Sakip Perangkat Daerah Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	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	2 Dokumen
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	2 Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen

						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 Evaluasi 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

								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 Cetakan dan Penggandaan	5 jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	12 Paket

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 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	25 UNIT

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

						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

							Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	1	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi Rapat dan Koordinasi Konsultasi DPRD	27 Laporan
			Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Prosentase Produk hukum daerah yang disahkan	60 Persen		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD	100 Persen	
							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 Dokumen

								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 dan Hukum	1	Jumlah Laporan Pengawasan 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

					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	6 Dokumen
					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	1 Dokumen
					Pembahasan APBD Perubahan		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	1 Dokumen
					Pembahasan Laporan Semester		Dokumen Pembahasan Laporan Semester	1 Dokumen

			Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Dokumen Pembahasan Pertanggungjawaban APBD dan Pengawasan TLHP Lap BPK	1 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	12 Dokumen	
		Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi yang difasilitasi	8 Orang	
		Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	3 Kali	
		Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Program Kerja DPRD yang disusun	2 Dokumen	

			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 Kabupaten Purwakarta berdasarkan hasil rapat tim reviu sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta)

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 Akuntabilitas 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 Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dapat dijabarkan di bawah ini:

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

a. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capaian sakis PD Indeks Kepuasan Masyarakat	BB	BB	90%	BB	Bappelitbang

Nilai capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2024 belum mencapai target sehingga capaian Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta pada tahun 2024 belum sesuai target, target yang direncanakan. Pada tahun 2023 Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta memperoleh nilai dengan predikat BB dan sudah memenuhi target yang ditetapkan dari predikat BB.

b. Nilai IKM Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

Tabel 3.3 Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

	2022	2024
Target	90,00	95,76
Realisasi	80,86	95,76
Capaian Kinerja (%)	89,84	96.65

Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2024 mencapai target. Hal ini ditandai dengan capaian kinerja IKM Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta sebesar 96,65%, yaitu dari target 96,65 tercapai 96,65.



2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023 dan Beberapa Tahun Terakhir

a. Nilai SAKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dengan Tahun 2023

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2023			2024		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Capaian saki PD Indeks Kepuasan Masyarakat	BB	BB	79%	BB	BB	86.65%
			BB	BB	79%	BB	BB	86.65%

Dari tabel 3.4 perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2024 dengan tahun sebelumnya dapat di jelaskan sebagai berikut

1. Berdasarkan Tabel 3.4 capain Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 rata-rata mencapai 76.65 % atau BB dan Termasuk Kategori sangat Tinggi
2. .capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2024 mengalami peningkatan dibandingkan dengan realiasi capaian kinerja tahun 2023 yang memperoleh 79%,dengan kategori BB dan untuk tahun 2024 memperoleh nilai 86.65% dengan Kategori BB predikat sangat Tinggi

Tabel 3.5.

**Rincian Hasil Evaluasi
 Sekretariat DPRD Kabupaten
 Purwakarta Tahun 2024**

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 Kabupaten Purwakarta

Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai IKM Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dengan Tahun 2022 dan Beberapa Tahun

Terakhir

	2020	2021	2022	2024
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 Kabupaten Purwakarta tahun 2024 mengalami peningkatan. Hal ini ditandai dengan realisasi IKM Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta meningkat sebesar 3,92 poin dari tahun sebelumnya, yaitu tahun 2022 sebesar 80,86 poin dan tahun 2024 menjadi 84,76 poin.



3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen RENSTRA

a. Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kota

Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai AKIP Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

	2019	2020	2021	2023	2024
Target	B	BB	BB	BB	BB
Realisai		BB	BB	BB	BB
Capaian Kinerja (%)			75.43	79.	86
Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Akhir RENSTRA (%)			72	79	86

Capaian kinerja Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2024 terhadap target akhir RENSTRA belum bisa diukur, karena penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal yang berwenang belum mengeluarkan hasil penilaian.

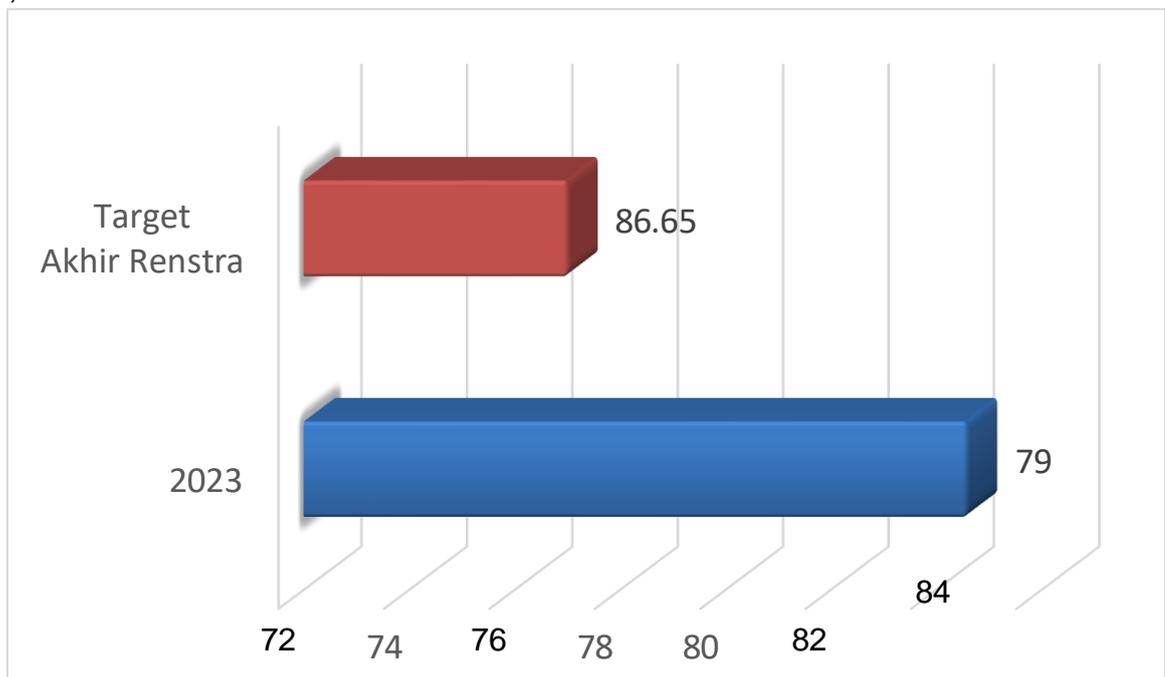
b. Nilai IKM Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dengan RPD Kabupaten Purwakarta

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir RPJMD (2024)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	$6=4/5*100$
	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capaian saki PD	79	86.65	7
		Indeks Kepuasan Masyarakat	79	86.65	7

Untuk menghitung realisasi 2024 terhadap akhir tahun renstra. Dilakukan dengan membagi antara target akhir renstra dengan realisasi tahun 2024 kemudian dikalikan 100 persen dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa pencapaian indikator kinerja persentase jumlah capaian saki selesai tepat pada tahun 2023 realisasinya sebesar 79 persen pada target nilai akhir renstra tahun 2024 sebesar 86.65 dan untuk indikator nilai indeks kepuasan masyarakat realisasinya sebesar 79 persen pada tahun 2023 dengan target akhir tahun renstra 2024 86.65

Memperhatikan capaian sampai tahun 2024, bahwa target indikator persentase jumlah capaian saki perangkat daerah selesai tepat waktu harus dapat dicapai , akan tetapi dengan memperhatikan perkembangan dan dinamika di masyarakat dan internal DPRD Kabupaten Purwakarta sendiri. Maka sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta perlu merumuskan Program, kegiatan dan sub kegiatan dengan lebih efektif dan lebih tepat sasaran, sehingga target dari sasaran dan indikator kinerja tersebut bisa dicapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan.



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 2 indikator yang mendukung untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta, dari 2 Indikator masih belum tercapai, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.9 Analisis keberhasilan, kegagalan dan solusi

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Capaian sakin PD	BB	BB	86.65	Kelengkapan dokumen berkaitan dengan capaian sakin masih belum memadai	Mengumpulkan dokumen - dokumen yang dibutuhkan
		Indeks Kepuasan Masyarakat	BB	BB	86.65	Kelengkapan dokumen berkaitan indeks kepuasan masyarakat masih belum memadai	Mengumpulkan dokumen - dokumen yang dibutuhkan

Faktor pendorong dan penghambat capaian kinerja mengacu pada tugas pokok dan Fungsinya, maka peran sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan Fungsi DPRD sangatlah penting . seperti yang tertera dalam Sasaran dan indikator kinerja sekretariat DPRD dengan demikian semua elemen organisasi akan bekerja sesuai dengan Fungsinya masing-masing namun tetap memperhatikan pencapaian hasil akhir bagi organisasi secara keseluruhan.

Dalam pelaksanaannya terdapat Faktor-faktor yang menjadi pendorong dan penghambat dalam mencapai sasaran dari indikator kinerja tersebut faktor pendorong terhadap capaian kinerja organisasi diantaranya sebagai berikut:

- 1) Target pembahasan dan penyelesaian raperda sudah ditetapkan dalam prompemperda
- 2) Adanya komunikasi intensif antara sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dengan pimpinan dan alat kelengkapan DPRD
- 3) Adanya koordinasi yang baik antar bagian dalam mengevaluasi permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi

Faktor penghambat terhadap pencapaian kinerja organisasi diantaranya sebagai berikut;

1. Dalam tahapan pembahasan raperda juga dipengaruhi faktor eksternal yaitu perlunya konsultasi fasilitasi dan evaluasi dari pemerintah Provinsi Jawa Barat
2. Pada sudut regulasi sering dihadapkan pada ketidakjelasan dan ketidakpastian aturan sehingga menimbulkan pemahaman yang berbedahal ini dikarenakan terjadinya perubahan peraturan perundang-undangan yang belum di lengkapi dengan petunjuk teknis lainnya
3. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk memfasilitasi tugas fungsi wewenang DPRD yang bekerja dalam tatanan politis, terkadang harus berhadapan dengan kendala administrasi

b. Analisis Penyebab Keberhasilan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

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

Tabel 3.10 Kegiatan yang Mendukung Keberhasilan/Kegagalan Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	Capaian sakisip PD	BB	Penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Capaian sakisip PD	BB	Menunjang
Persentase rapat-rapat DPRD yang difasilitasi					100	menunjang	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	BB	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Tersedianya rencana kerja pada alat AKD dewan	ADA	Menunjang
Tersusun dan terintegrasinya program - program kerja DPRD					ADA	Menunjang	
Persentase rancangan perda yang ditetapkan					ADA	menunjang	

Tabel 3.10 menunjukkan bahwa terdapat 2 program dan 5 indikator program yang menunjang capaian kinerja sekretariat DPRD Kabupaten purwakarta tahun 2024 nampak bahwa setiap indikator keberhasilan program dapat dicapai dengan baik dimana seluruh indikator berhasil dipenuhi sesuai target yang ditetapkan , program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian rata rata 2 sedangkan indikator program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dengan 3 indikator dapat dilaksanakan

dengan baik dengan capaian indikator program sebesar 100 persen hal tersebut sangat menunjang pencapaian kinerja sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2024 selanjutnya perlu berbagai upaya perbaikan berkelanjutan untuk dapat mempertahankan kinerja sekretariat DRRD Kabupaten Purwakarta di masa yang akan datang sehingga mendorong keberhasilan meningkatnya pelayanan publik di Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.

Tabel 3.11 Realisasi Anggaran dari Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

No.	Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%Capaian

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

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

Tabel 3.12 Realisasi Anggaran dari Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta telah menyusun program, kegiatan, sub kegiatan serta kebutuhan anggaran untuk setiap sub kegiatan. Program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran tersebut dituangkan dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024. Adapun program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran untuk setiap kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta pada tahun 2024 tertuang pada tabel berikut

No.	Program Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%Capaian
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	59.267.088.883	57.563.222.159	96.56
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	175.928.400	106.039.325	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	158.213.000	88.341.325	
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.715.400	17.698.000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.676.755.229	6.128.852.935	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.600.544.529	6.085.639.938	
	Koordinasi dan			

	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	76.210.700	43.212.997	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.325.261.888	1.125.741.688	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	288.200.000	286.109.000	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	812.361.888	749.729.688	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	224.700.000	89.903.000	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.964.950.000	2.851.719.200	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	149.993.000	49.986.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	564.297.000	563.927.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.992.910.000	1.981.066.000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	87.750.000	87.744.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	170.000.000	168.996.200	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	1.173.608.000	1.168.164.550,00	

	Pemerintah Daerah			
	Pengadaan Mebel	150.158.000	148.776.000	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	723.450.000	720.782.000	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	200.000.000	199.566.800	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100.000.000	99.039.750	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	5.057.077.381	4.856.607.948	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.000.000	12.000.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	576.014.477	590.627.245	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4.469.062.904	4.253.980.703	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	3.176.620.600	3.162.599.442	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	363.122.200	336.551.442	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	879.950.000	898.782.000	
	Penyediaan Jasa Surat			

	Menyurat	1.933.548.400	1.927.266.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	37.518.612.885	36.980.573.571	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	723.450.000	720.782.000	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	200.000.000	199.566.800	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100.000.000	99.039.750	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.057.077.381	4.856.607.948	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12.000.000	12.000.000	
	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	576.014.477	590.627.245	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	36.868.612.885	36.356.848.571	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	550.000.000	534.175.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.000.000	89.550.000	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.198.274.500	1.182.923.500	

	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.198.274.500	1.182.923.500	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	38.382.968.966	36.733.234.479	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	10.283.716.000	9.403.295.884	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	809.215.000	724.978.829	
	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	7.682.699.000	6.977.704.498	
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	248.802.000	203.446.757	
	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	1.103.540.000	1.097.532.500	
	Layanan Administrasi DPRD	439.460.000	399.633.300	
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	36.868.612.885	36.356.848.571	
	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	550.000.000	534.175.000	
	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	100.000.000	89.550.000	
	Penyusunan dan Pembahasan Program	1.198.274.500	1.182.923.500	

	Pembentukan Peraturan Daerah			
	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1.198.274.500	1.182.923.500	
	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	38.382.968.966	36.733.234.479	
	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	10.283.716.000	9.403.295.884	
	Penyusunan Tata Tertib DPRD	809.215.000	724.978.829	
	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	7.682.699.000	6.977.704.498	
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	1.936.689.800	1.808.792.458	
	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	203.354.000	195.853.000	
	Layanan Administrasi DPRD	339.136.000	334.831.700	
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	447.245.800	372.960.265	
	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	273.360.000	247.867.653	
	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	347.581.000	335.422.340	

	Pembahasan Kebijakan Anggaran	326.013.000	321.857.500	
	Pembahasan KUA dan PPAS	281.888.000	205.463.000	
	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	71.827.000	56.787.000	
	Pembahasan APBD	69.847.000	53.442.000	
	Pembahasan APBD Perubahan	72.047.000	48.957.000	
	Pembahasan Laporan Semester	68.167.000	46.277.000	
	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	4.080.152.000	4.055.383.620	
	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	544.530.000	530.507.000	
	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	1.936.689.800	1.808.792.458	
	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Infrastruktur	203.354.000	195.853.000	
	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Kesejahteraan Rakyat	339.136.000	334.831.700	
	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Perekonomian	447.245.800	372.960.265	
	Peningkatan Kapasitas DPRD	frrttt	1.815.774.329	

	Orientasi DPRD	898.936.000	892.515.901	
	Pendalaman Tugas DPRD	300.000.000	294.586.390	
	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	536.960.000	522.000.000	
	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	4.351.350.950	4.260.679.800	
	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	4.351.350.950	4.260.679.800	
	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	471.320.000	419.013.728	
	Pelaksanaan Reses	471.320.000	419.013.728	
	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	16.977.852.216	16.580.605.989	
	Penyusunan Kode Etik DPRD	11.300.531.000	11.218.756.305	
	Fasilitasi Tugas DPRD	1.608.932.216	1.485.014.905	
	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	4.068.389.000	3.876.834.779	

Faktor Keberhasilan yang mendukung pencapaian Tingkat Dukungan dan Fasilitasi, diantaranya :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD.

Indikator keberhasilan dalam pelaksanaan tupoksi adalah terealisasinya target. Kualitas Pelayanan Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD menjadi salah satu tolok ukur yang mendukung peningkatan dukungan dan fasilitasi. Hal ini dapat dilihat dari Tingkat dukungan

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD sebesar 100%. Kualitas Pelayanan Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD yang baik didorong oleh beberapa faktor antara lain meningkatnya layanan keprotokolan DPRD yang terlihat dari Persentase kegiatan Anggota DPRD yang terpenuhi kebutuhan Administrasi Tercapai 100% dan terpenuhinya kebutuhan administrasi pada kegiatan pimpinan DPRD yang ditandai dengan persentase kegiatan pimpinan DPRD yang terpenuhi kebutuhan administrasinya 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor di atas antara lain tersusunnya Laporan kinerja DPRD serta jumlah laporan kinerja DPRD yang disusun 8 laporan, Tersusunnya dokumen hasil koordinasi dan konmsultasi pelaksanaan tugas DPRD serta Jumlah dokumen hasil koordinasi dan konmsultasi pelaksanaan tugas DPRD 5 dokumen.

Selain itu Kualitas Pelayanan Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD juga didukung oleh Lancarnya Persidangan Penyusunan Perda dan Peraturan DPRD. Persentase Persidangan penyusunan perda dan peraturan DPRD tanpa gangguan teknis 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan kelancaran persidangan antara lain Tersusunnya daftar klasifikasi risalah rapat sementara dan resmi serta Jumlah daftar klasifikasi risalah rapat sementara dan resmi 12 dokumen, Tersusunnya buku himpunan risalah rapat serta Jumlah buku himpunan risalah rapat yang tersusun 12 Dokumen, tersusunnya berita acara penyerahan risalah rapat yang sudah divalidasi serta Jumlah berita acara penyerahan risalah rapat yang sudah divalidasi sejumlah 8 dokumen dalam setahun, tersedianya kebutuhan penyelenggaraan rapat paripurna serta persentase rapat paripurna yang terpenuhi kebutuhan produk hukum 100%, tersedianya kebutuhan data penyusunan tata tertib DPRD serta jumlah dokumen tata tertib DPRD yang disusun 1 dokumen.

Yang juga tidak bisa dikesampingkan dalam peningkatan Kualitas Pelayanan Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD yaitu meningkatnya publikasi kegiatan DPRD. Hal ini terlihat dari Persentase kegiatan DPRD yang terpublikasikan 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan kelancaran publikasi antara lain terpenuhinya kebutuhan administrasi, sarana dan prasarana sosialisasi anggota DPRD kepada masyarakat serta jumlah sosialisasi yang terpenuhi kebutuhan administrasi, sarana dan prasarana 24 kali, Tersusunnya bahan komunikasi dan publikasi serta jumlah bahan komunikasi dan publikasi (video grafis, podcast, talkshow) 8 dokumen, Terpublikasinya berita tentang kegiatan sosialisasi anggota DPRD kepada masyarakat serta jumlah berita yang dipublikasikan 120 berita.

Tingkat partisipasi Pimpinan dan Anggota DPRD juga menjadi tolak ukur Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD. Hal ini terlihat dari Persentase keikutsertaan dalam forum-forum DPRD 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan kelancaran anggota dalam forum-forum DPRD antara lain

Terpenuhinya kebutuhan administrasi keikutsertaan forum-forum DPRD

serta Jumlah forum-forum DPRD yang terpenuhi kebutuhan administrasi 5 kali.

2. Meningkatnya Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD serta penjangingan aspirasi.

Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD serta penjangkaran aspirasi menjadi salah satu faktor yang mendukung peningkatan dukungan dan fasilitasi. Hal ini dapat dilihat dari Tingkat Fasilitasi Kapasitas, Hubungan kelembagaan DPRD serta penjangkaran aspirasi) tercapai 100%. Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD serta penjangkaran aspirasi yang baik didorong oleh beberapa faktor antara lain meningkatnya kualitas bahan rapat dan catatan hasil rapat. Hal ini terlihat dari persentase bahan rapat dan catatan hasil rapat yang sesuai ketentuan 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersusunnya laporan dan evaluasi Hasil pembahasan APBD serta Jumlah laporan dan evaluasi kegiatan hasil pembahasan APBD sebanyak 3 laporan, terdokumentasinya Catatan Hasil Rapat serta persentase Catatan Rapat yang terdokumentasi 100%, tersusunnya bahan rapat DPRD serta jumlah bahan rapat DPRD 12 dokumen, tersusunnya bahan referensi data Peraturan perundang-undangan dalam kegiatan DPRD serta Jumlah bahan referensi data Peraturan perundang-undangan dalam kegiatan DPRD (Tatip, pedoman, SOP, Kode etik) 12 dokumen, tersusunnya berita acara rapat serta Jumlah berita acara rapat 60 dokumen.

Persentase penyelenggaraan penerapan kode etik tanpa gangguan teknis

100% menjadi tolok ukur lain peningkatan Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD dimana dalam pelaksanaannya didukung oleh meningkatnya kualitas pengawasan kode etik DPRD oleh badan kehormatan. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain terlayannya kebutuhan data penyusunan tata tertib, kode etik dan tata beracara Badan Kehormatan serta jumlah dokumen tata tertib, kode etik dan tata beracara Badan Kehormatan yang difasilitasi penyusunannya 1 dokumen, tersedianya kebutuhan penyelenggaraan penerapan kode etik DPRD serta Jumlah Penyelenggaraan penerapan kode etik yang terpenuhi kebutuhan administrasi dan akomodasi 1 kali. Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD serta penjangkaran aspirasi juga didukung oleh Meningkatnya kompetensi Anggota DPRD. Hal ini terlihat dari Persentase Anggota DPRD yang mengikuti pengembangan kompetensi 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk

mewujudkan faktor-faktor diatas

antara lain tersedianya tim ahli serta jumlah tim ahli 11 orang, terbinanya anggota DPRD dengan jumlah anggota DPRD yang terbina 45 orang.

Kemudian juga, Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD serta penjangkaran aspirasi didukung oleh terpenuhinya kebutuhan penyelenggaraan pemantauan DPRD. Hal ini terlihat dari Persentase penyelenggaraan pemantauan DPRD yang terpenuhi kebutuhan administrasi dan akomodasi 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersedianya administrasi dan akomodasi penyelenggaraan pemantauan DPRD serta persentase penyelenggaraan pemantauan yang terpenuhi kebutuhan administrasi dan akomodasi 100%, tersusunnya laporan hasil rapat komisi serta Jumlah laporan hasil rapat Komisi 5 laporan, tersusunnya Nota Komisi serta jumlah Nota Komisi 5 dokumen, tersusunnya bahan penyelenggaraan rapat AKD serta jumlah bahan penyelenggaraan rapat AKD (aturan Perundang-Undangan, naskah, dinas, surat aspirasi) 12 dokumen, terpenuhinya administrasi, sarana dan prasarana rapat Komisi dan persentase rapat komisi yang terpenuhinya kebutuhan administrasi, sarana dan prasarana 100%.

Dalam hal penjangkaran aspirasi oleh Anggota DPRD, Kapasitas Hubungan kelembagaan DPRD didukung oleh meningkatnya kualitas pelayanan terhadap penjangkaran aspirasi kegiatan DPRD. Hal ini terlihat dari Persentase penjangkaran aspirasi yang terpenuhinya administrasi dan akomodasi 100%. Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersusunnya laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyerapan aspirasi anggota DPRD serta jumlah laporan hasil kegiatan penyerapan aspirasi anggota DPRD 3 kali, terkompilasinya usulan pokok pikiran anggota DPRD serta (Jumlah usulan pokok pikiran anggota DPRD), terpenuhinya kebutuhan administrasi , sarana dan prasarana anggota DPRD dalam menerima aspirasi masyarakat serta jumlah anggota DPRD yang difasilitasi pelaksanaan kegiatan reses 120 orang.

Adapun faktor yang mempengaruhi peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat terdiri dari beberapa faktor yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang

Kesekretariatan DPRD menjadi salah satu factor yang mendukung Indeks Kepuasan Masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari Nilai IRB Perangkat Daerah dengan kualifikasi B. Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD yang baik didorong oleh meningkatnya kualitas

pengelolaan keuangan dan aset yang tepat waktu hal ini terlihat dari persentase aset yang tercatat 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersusunnya neraca aset dengan jumlah aset yang tercatat.

Selain itu, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD juga didukung oleh meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset yang tepat waktu. Persentase SPM yang menjadi SP2D tepat Waktu 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, tersedianya dokumen saham tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan dengan jumlah dokumen saham tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan dan tersusunnya laporan keuangan dengan jumlah laporan keuangan.

Dalam rangka meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD, Pemerintah Kabupaten Purwakarta meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase unit kerja yang terlayani jasa keamanan dan kebersihan 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersedianya Jasa kemanan dan Kebersihan Kantor dengan Jumlah unit kerja yang terlayani jasa keamanan dan Kebersihan Kantor 4 unit.

Terkait peningkatan kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD hal tersebut juga didukung oleh peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian dan umum. Persentase Pegawai yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersosialisasikannya peraturan perundang-undangan kepada pegawai dengan jumlah pegawai yang paham peraturan perundang-undangan, terlatihnya ASN dengan jumlah ASN yang terlatih 100 orang.

Peningkatan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan

Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD juga didukung oleh peningkatan Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase unit kerja yang terpenuhi kebutuhan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersedianya layanan komunikasi, listrik dan air dengan Jumlah unit kerja yang terpenuhi kebutuhan

layanan komunikasi, listrik dan air 4 unit, tersedianya layanan internet serta jumlah unit kerja yang terpenuhi kebutuhan layanan internet 4 unit.

Hal lain yang turut berperan dalam menjaga Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD yaitu terpenuhinya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Dalam hal ini salah satu indikatornya adalah Persentase unit kerja yang terpenuhi kebutuhan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 100%. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor serta Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 12 paket.

Yang juga menjadi upaya dalam menjaga Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD adalah meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase pelaksanaan administrasi umum yang tepat waktu 100%. Beragam upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain disepakatinya upaya bersama untuk mencapai kemajuan kesekretariat DPRD serta jumlah kesepakatan hasil rapat 12 laporan, tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan serta Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan 12 paket, tersedianya Bahan Logistik Kantor serta jumlah paket bahan logistic kantor yang disediakan 253 paket, tersedianya Peralatan Rumah Tangga serta jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan 189 paket.

Kemudian Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD juga didukung oleh meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset yang tepat waktu. Persentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan factor-faktor diatas antara lain tersusunnya Laporan Keuangan serta jumlah laporan keuangan 12 Laporan, tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan serta jumlah dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan 5 dokumen, tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN serta jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN

12 dokumen.

Terkait mobilitas instansi, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD didukung oleh meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik 100%. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor

diatas antara lain terpeliharanya kendaraan dinas operasional lapangan serta Jumlah Kendaraan operasional lapangan yang terpelihara dengan baik 79 unit, terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya serta jumlah peralatan dan mesin yang terpelihara 25 unit, terpeliharanya kendaraan dinas perorangan dan kendaraan dinas jabatan serta Jumlah Kendaraan Dinas perorangan dan kendaraan dinas jabatan yang terpelihara dengan baik 17 unit, terpeliharanya sarana dan prasarana serta jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara 64 unit, terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya serta jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara 2 unit.

Dalam halnya terkait dengan data dan informasi, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD didukung oleh meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase permohonan data dan informasi yang tertangani 100%. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tertanganinya permohonan data dan informasi, Persentase permohonan data dan informasi yang tertangani 100%.

Untuk pelayanan internal Sekretariat DPRD terkait Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD didukung oleh meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset yang tepat waktu. Persentase pegawai yang menerima gaji dan tunjangan tepat waktu 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain terdistribusinya gaji dan tunjangan ASN serta jumlah ASN yang terdistribusi gaji dan tunjangan 115 orang.

Dalam hal peningkatan layanan korespondensi di lingkungan DPRD Kabupaten Purwakarta, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD didukung oleh meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase pelayanan administrasi Surat Menyurat yang tepat waktu 100%. Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tertanganinya permohonan administrasi surat menyurat dan persentase permohonan administrasi surat menyurat yang tertangani 100%.

Terkait pelayanan penyelenggaraan administrasi keuangan kegiatan, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan

DPRD didukung oleh meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset yang tepat waktu. Persentase kegiatan yang terpenuhi kewajiban pembayarannya 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas

antara lain terpenuhinya Kewajiban Pembayaran Kegiatan serta jumlah kegiatan yang terpenuhi kewajiban pembayarannya 46 kegiatan.

Terkait administrasi kepegawaian, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD didukung oleh meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase ASN yang tertangani layanan kepegawaian Tepat Waktu 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tertanganinya permohonan layanan kepegawaian serta jumlah ASN yang tertangani layanan kepegawaian 115 orang.

Untuk menunjang kegiatan kelancaran kegiatan administrasi kantor, Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD didukung oleh meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian dan Umum. Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor hasil pengadaan 15 paket.

Salah satu awal dari pelaksanaan kegiatan adalah terdokumentasinya aspek perencanaan. Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD menjadi salah satu faktor yang mendukung Indeks Kepuasan Masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari Nilai SAKIP Perangkat Daerah Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesekretariatan DPRD yang baik didukung oleh beberapa faktor antara lain meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan hal ini terlihat dari Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang sesuai ketentuan 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain tersusunya Dokumen Anggaran RKA / DPA Murni, Pergeseran dan Perubahan serta (Jumlah Dokumen Anggaran RKA/DPA Murni, Pergeseran dan Perubahan) 3 dokumen, tersusunya Dokumen Evaluasi Renja serta jumlah dokumen evaluasi renja 4 dokumen, Tersusunya Dokumen Perencanaan serta jumlah dokumen perencanaan 2 dokumen.

2. Meningkatnya Pelayanan Keuangan, Kesejahteraan, dan Administrasi
Anggota DPRD

Pelayanan Keuangan, Kesejahteraan, dan Administrasi Anggota DPRD menjadi salah satu faktor yang mendukung Indeks Kepuasan Masyarakat. Hal ini dapat

dilihat dari Persentase Anggota DPRD Yang Mendapatkan Pelayanan Keuangan, Kesejahteraan, dan Administrasi Secara Tepat Waktu 100%. Pelayanan Keuangan, Kesejahteraan, dan Administrasi Anggota yang baik didorong oleh beberapa faktor antara lain meningkatnya layanan keuangan dan kesejahteraan anggota DPRD hal ini terlihat dari Persentase anggota DPRD yang mendapatkan layanan keuangan dan kesejahteraan 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain terpenuhinya medical check up DPRD serta Jumlah anggota DPRD yang mendapatkan medical check up 120 orang, tersusunnya dokumen gaji dan tunjangan anggota DPRD serta jumlah dokumen gaji dan tunjangan anggota DPRD 24 dokumen, tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut DPRD serta Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan 4 paket.

Pelayanan Keuangan, Kesejahteraan, dan Administrasi Anggota DPRD didukung oleh Meningkatnya layanan administrasi DPRD. Persentase anggota DPRD yang mendapatkan layanan administrasi 100%. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mewujudkan faktor-faktor diatas antara lain terfasilitasinya fraksi DPRD serta jumlah fraksi DPRD yang difasilitasi 8 fraksi, terpenuhinya kebutuhan rumah tangga DPRD serta jumlah kebutuhan rumah tangga DPRD 12 paket.

B. Realisasi Anggaran

Tabel 3.12 Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

Analisis Efisiensi anggaran keseluruhan Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024, Sekretariat DPRD memiliki anggaran Rp. 97.080.263.373 dengan realisasi Rp. 94.926.769.683 atau persentase sebesar 96,56%, dengan sisa anggaran Rp. .84.805.934.044 atau efisiensi sebesar 25.89%.

Upaya peningkatan kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024 antara lain

- Memperbaiki target kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024. Realisasi indikator Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024 sebesar 86.56 poin sudah melebihi dengan Target kinerja indikator capaian sikip Tahun 2024 sebesar 86.56 poin pada dokumen renstra. Dengan demikian, target kinerja Tahun 2024 harus diperbaiki untuk

Tabel 3.15 Adapun efisiensi anggaran dari sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			
		Target	Realisasi	%Capaian	Anggaran	Realisasi	%Capaian	Tingkat Efisiensi
					(Rp.)	(Rp.)		
	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintah umum yang baik dan efektif	BB	BB	96.56	97.080.263.373	94.926.769.683	96.56	25%
		BB	BB	96.56				

Penyerapan anggaran belanja pada tahun 2024 sebesar Rp. 94.926.769.683 atau **96,56%** dari total anggaran yang dialokasikan sebesar Rp. 97.080.263.373,00. 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. 8.976.966.107,00

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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta merupakan wujud dari pertanggung jawaban tata kelola Pemerintahan serta pencapaian kinerja yang sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dimana Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta 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 (Publik Accountability) sesuai dengan potensi dan nilai-nilai yang ada pada Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta.

Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi kinerja dan analisisnya diperoleh gambaran mengenai pencapaian kinerja sasaran Pemerintah Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta tahun 2024 yang efisien dengan penyerapan anggaran dari pagu yang direncanakan **Rp. 97.080.263.373** dan realisasi yang terserap **Rp,94.926.769.683 00 (96,56%)**, dari penggunaan dana tersebut terjadi **efisiensi keuangan Rp 8.976.966.107,00**.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta semoga dapat memberikan penjelasan dan gambaran kepada semua pihak dan merupakan capaian sasaran dimaksud selama tahun 2024.

