



**SEKRETARIAT  
DPRD KOTA  
PONTIANAK**

**RENCANA KINERJA  
TAHUNAN ( RKT )  
TAHUN 2021**

**Jalan Sultan Abdurrahman No. 1 A**





**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

Jalan Sultan Abdurrahman No. 1 A Telp. (0561) 743995 Fax. (0561) 767965 - 762104  
Website : dprd.pontianakkota.go.id e-mail : dprd@pontianakkota.go.id  
( SET. DPRD)

Kode Pos : 78116

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KOTA PONTIANAK**  
**NOMOR           TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021**

**SEKRETARIS DPRD KOTA PONTIANAK,**

- Menimbang           : a. bahwa untuk mewujudkan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020-2024, perlu penjabaran target-target tahunan yang lebih rinci dan teknis atas pencapaian sasaran strategis, program dan kegiatan serta anggaran yang dituangkan dalam dokumen perencanaan kinerja tahunan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, perlu menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris DPRD tentang Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020;
- Mengingat           : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana

- telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);



8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 3);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);



14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kota Pontianak 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73);
18. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117);
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 149);
20. Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2019 tentang Rencana Pembangun Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191);

21. Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur, Organisasi, Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 57);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU** : Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

**KEDUA** : Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU**, memuat operasionalisasi Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 ke dalam target-target tahunan, khususnya operasionalisasi Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Sasaran dan Targetnya ke dalam Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan dan Targetnya, serta Pagu Anggaran Indikatif per Program/Kegiatan Tahun 2021.

**KETIGA** Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana dimaksud Diktum **KESATU**, merupakan landasan dan pedoman operasional dalam merencanakan dan melaksanakan program, kegiatan dan anggaran tahun 2021 serta sebagai dasar untuk melakukan evaluasi terhadap komitmen seluruh pelaku kegiatan pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 yang tingkat keberhasilan dan kegagalannya dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021.



KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal November 2020  
SEKRETARIS DPRD KOTA PONTIANAK,

  
Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos.,M.Si

# SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

---

## KATA PENGANTAR

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang membantu penyelesaian penyusunan Rencana Kinerja Tahunan pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

RKT yang disusun ini merupakan laporan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk tahun anggaran 2021 yang diraikan secara akuntabel dan transparan.

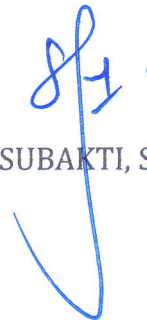
Dalam melaksanakan kegiatan yang akan dilakukan pada tahun 2020 Sekretariat DPRD menyusun perencanaan strategis yang memuat pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam periode 5 tahunan yang pelaksanaannya direncanakan dengan program dan kegiatan tahunan dalam bentuk Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Demikian disampaikan, kritik dan saran dari semua pihak diucapkan terima kasih.

Pontianak, 9 November 2020

SEKRETARIS DPRD KOTA PONTIANAK

Hj. TITIN SUBAKTI, S.Sos.,M.Si





# Daftar Isi

<b>Keputusan Kepala SKPD tentang Rencana Kinerja Tahunan (RKT)</b>	
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>(i)</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>(ii)</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	3
C. Landasan Hukum.....	4
D. Hubungan RKT SKPD dengan RENSTRA SKPD .....	7
E. Sistematika Penyajian.....	7
<b>BAB II : TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....</b>	<b>9</b>
A. Tugas Pokok dan Fungsi.....	9
B. Struktur Organisasi.....	16
<b>BAB III : TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN TARGET .....</b>	<b>18</b>
A. Tujuan.....	18
B. Sasaran, Indikator sasaran dan target.....	18
<b>BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN.....</b>	<b>20</b>
<b>BAB IV : PENUTUP .....</b>	<b>21</b>
<b>LAMPIRAN : Matrik Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021</b>	

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menggariskan adanya desentralisasi yang diberikan kepada Propinsi, Kabupaten dan Kota untuk mengelola pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan yang disertai aspek pendanaannya. Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka pengelolaan manajemen pemerintahan Kota Pontianak sepenuhnya diserahkan kepada Pemerintah Kota kecuali lima urusan yang tetap menjadi kewenangan Pemerintah Pusat.

Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 merupakan lembaga yang mempunyai tugas pokok untuk memfasilitasi dan memberikan bantuan administratif serta teknik operasional guna menunjang keberhasilan tugas-tugas DPRD Kota Pontianak, dimana pelayanan yang diberikan meliputi keseluruhan tugas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas, hak serta wewenang DPRD, seperti tercantum dalam Peraturan Tata Tertib DPRD Kota Pontianak yang ditetapkan dengan Keputusan DPRD Kota Pontianak.

#### 1. Pernyataan VISI

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana dan bagaimana Sekretariat DPRD Kota Pontianak harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah.

Visi yang ditetapkan dapat memberikan motivasi kepada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk meningkatkan kinerjanya dalam rangka mewujudkan visi tersebut. Selain itu, visi yang ditetapkan juga dalam rangka mendukung Visi Pemerintah Kota Pontianak serta



## SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

---

mengekspresikan bagaimana kondisi yang diinginkan Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai suatu unit organisasi dimasa depan.

Visi pada prinsipnya merupakan gambaran mengenai sosok masa depan, yang bersifat memberi inspirasi dan motivasi kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap masa depan suatu organisasi. Visi instansi perlu ditanamkan pada setiap unsur organisasi sehingga menjadi visi bersama (*shared vision*) yang pada gilirannya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi. Dalam merumuskan suatu visi hendaknya harus didasarkan pada kedudukan, tugas pokok dan fungsi organisasi tersebut.

Berdasarkan kedudukan, tugas pokok dan fungsinya dan kriteria tersebut di atas, maka visi Sekretariat DPRD Kota Pontianak mengacu pada Visi Kota Pontianak adalah :

**” Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan,  
Cerdas dan Bermartabat”.**

### 2. Pernyataan MISI

Misi adalah sesuatu yang harus di emban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki instansi pemerintah dari peraturan perundangan atau kemampuan penguasaan teknologi sesuai dengan strategi yang telah dipilih, memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Pernyataan misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Pernyataan misi merupakan hal yang sangat penting untuk mengarahkan kegiatan Sekretariat

DPRD Kota Pontianak untuk lebih eksis dan dapat mengikuti efek global otonomi daerah.

Dengan memperhatikan kedudukan, tugas dan fungsi serta visi yang akan dicapai untuk masa yang akan datang maka ditetapkan misi Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah pernyataan Misi ketiga, yaitu :

***“Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas bersih dan cerdas”***

### **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah :

***“ Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat “***



### C. Landasan Hukum

Undang-undang dan Peraturan yang melatarbelakangi penyusunan Rencana Kinerja Tahunan :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

## SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

---

7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 3);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah

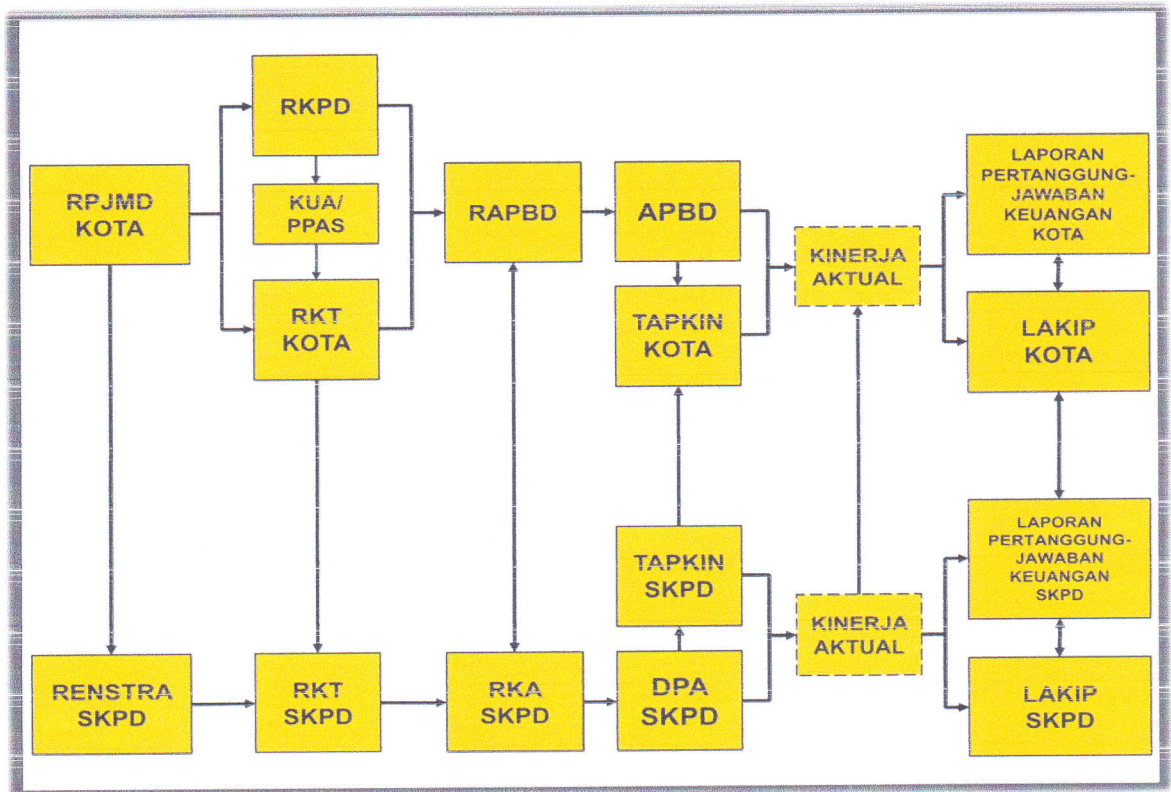


## SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

---

- Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 2);
  17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kota Pontianak 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73);
  18. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117);
  19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 149);
  20. Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191);
  21. Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur, Organisasi, Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 57);

**D. Hubungan RKT SKPD dengan RENSTRA SKPD**



**E. Sistematika Penyajian**

sistematika penyajian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Keputusan Kepala SKPD Tentang Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Kata Pengantar

Daftar Isi

**BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang (Ulasan tentang RKT)
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Hubungan RKT SKPD dengan RENSTRA SKPD
- E. Sistematika

**BAB II : TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

- A. Tugas Pokok dan Fungsi
- B. Struktur Organisasi



## **SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK**

---

**BAB III : TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN TARGET**

A. Tujuan

B. Sasaran, Indikator sasaran dan target

**BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN**

**BAB IV : PENUTUP**

**LAMPIRAN : 1. Matrik Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021**

## BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak, bahwa Tugas Pokok Sekretaris DPRD Kota Pontianak adalah :

*Memimpin dan mengoordinasikan program kerja Sekretariat DPRD, merumuskan kebijakan teknis, administrasi kesekretariatan, pembinaan dan pengelolaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif.*

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut di atas, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan DPRD;
- b. perumusan rencana kerja dibidang kesekretariatan DPRD;
- c. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- d. pembinaan dan Pengelolaan sumber daya aparatur, organisasi, keuangan, prasarana dan sarana Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan tata usaha kesekretarian DPRD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan DPRD; dan
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan DPRD yang diberikan oleh Walikota.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Sekretaris DPRD dibantu oleh Kepala Bagian serta masing-masing Kasubbag. Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

#### **1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Umum**

Tugas Pokok Kepala Bagian Umum adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan dibagian Umum dan Aparatur, Rumah Tangga dan Perlengkapan, Humas dan Protokol.



## SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

---

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan dibidang umum;
- b. perumusan rencana kerja dibidang umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang umum;
- d. monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang kesekretariatan;
- e. pembinaan teknis dibidang umum;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang umum;
- g. Pengelolaan administrasi kesekretariatan bidang umum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang di berikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup bidang kesekretariatan meliputi Umum dan Aparatur, Rumah Tangga dan Perlengkapan, Humas dan Protokol. Adapun tugas masing-masing Kepala Sub Bagian dibawah kepala Bagian Umum sebagai Berikut :

### ***1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Umum dan Aparatur***

Tugas Pokok Subbagian Umum dan Aparatur adalah merencanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang umum dan kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Kepala Bagian.

### ***1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan***

Tugas Pokok Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang rumah tangga dan perlengkapan

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang rumah tangga dan perlengkapan yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

### ***1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Humas dan Protokol***

Tugas Pokok Subbagian Humas dan Protokol adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang humas dan protokol.

Kepala Subbagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang rumah tangga dan protokoler;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang rumah tangga dan protokoler berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang rumah tangga dan protokoler;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rumah tangga dan protokoler; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang keuangan yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.



### ***2. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan***

Tugas Pokok Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan adalah merumuskan kebijakan teknis, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum, rapat dan risalah, alat kelengkapan dewan dan panitia khusus.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- b. perumusan rencana kerja dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- d. monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- e. pembinaan teknis dibidang perundang-undangan dan persidangan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan dan persidangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang perundang-undangan dan persidangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup Bagian Perundang-undangan dan Persidangan. Adapun tugas masing-masing Kepala Sub Bagian dibawah kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan sebagai Berikut :

#### ***2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Perundang-undangan Dan Pengkajian Hukum***

Tugas Pokok Kepala Subbagian Perundang-undangan Dan Pengkajian Hukum adalah merencanakan kegiatan dan menyusun laporan.

Kepala Sub Bagian Perundang-undangan Dan Pengkajian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang perundang-undangan dan pengkajian hukum yang diberikan oleh Kepala Bagian.

### ***2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Rapat Dan Risalah***

Tugas Pokok *Subbagian Rapat Dan Risalah* adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang rapat dan risalah.

Kepala *Subbagian Rapat Dan Risalah* mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang rapat dan risalah;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang rapat dan risalah berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang rapat dan risalah;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rapat dan risalah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang rapat dan risalah yang diberikan oleh Kepala Bagian.

### ***2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Dan Panitia Khusus***

Tugas Pokok Subbagian Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Dan Panitia Khusus adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang alat kelengkapan dewan dan panitia khusus



Kepala Subbagian Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Dan Panitia Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus;
- b. penyelenggaraan dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus berdasarkan rencana kerja yang telah di tetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang alat kelengkapan dewan (akd) dan panitia khusus yang di berikan oleh Kepala Bagian.

### ***3. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan***

Tugas Pokok Kepala Bagian Perencanaan Dan Keuangan adalah merumuskan kebijakan, memfasilitasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan dibagian perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan dibidang perencanaan dan keuangan;
- b. perumusan rencana kerja dibidang perencanaan dan keuangan;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang perencanaan dan keuangan;
- e. pembinaan teknis dibidang perencanaan dan keuangan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan keuangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan dan keuangan yang di berikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup bidang perencanaan dan keuangan meliputi perencanaan dan keuangan. Adapun tugas masing-masing Kepala Sub Bagian dibawah kepala Bagian perencanaan dan keuangan sebagai Berikut :

### ***3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Perencanaan***

Tugas Pokok Subbagian Perencanaan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perencanaan

Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan yang di berikan oleh Kepala Bagian.

### ***3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Subbagian Keuangan***

Tugas Pokok Kepala Subbagian Keuangan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang keuangan

Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang keuangan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang keuangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dibidang keuangan yang di berikan oleh Kepala Bagian.



### **Struktur Organisasi**

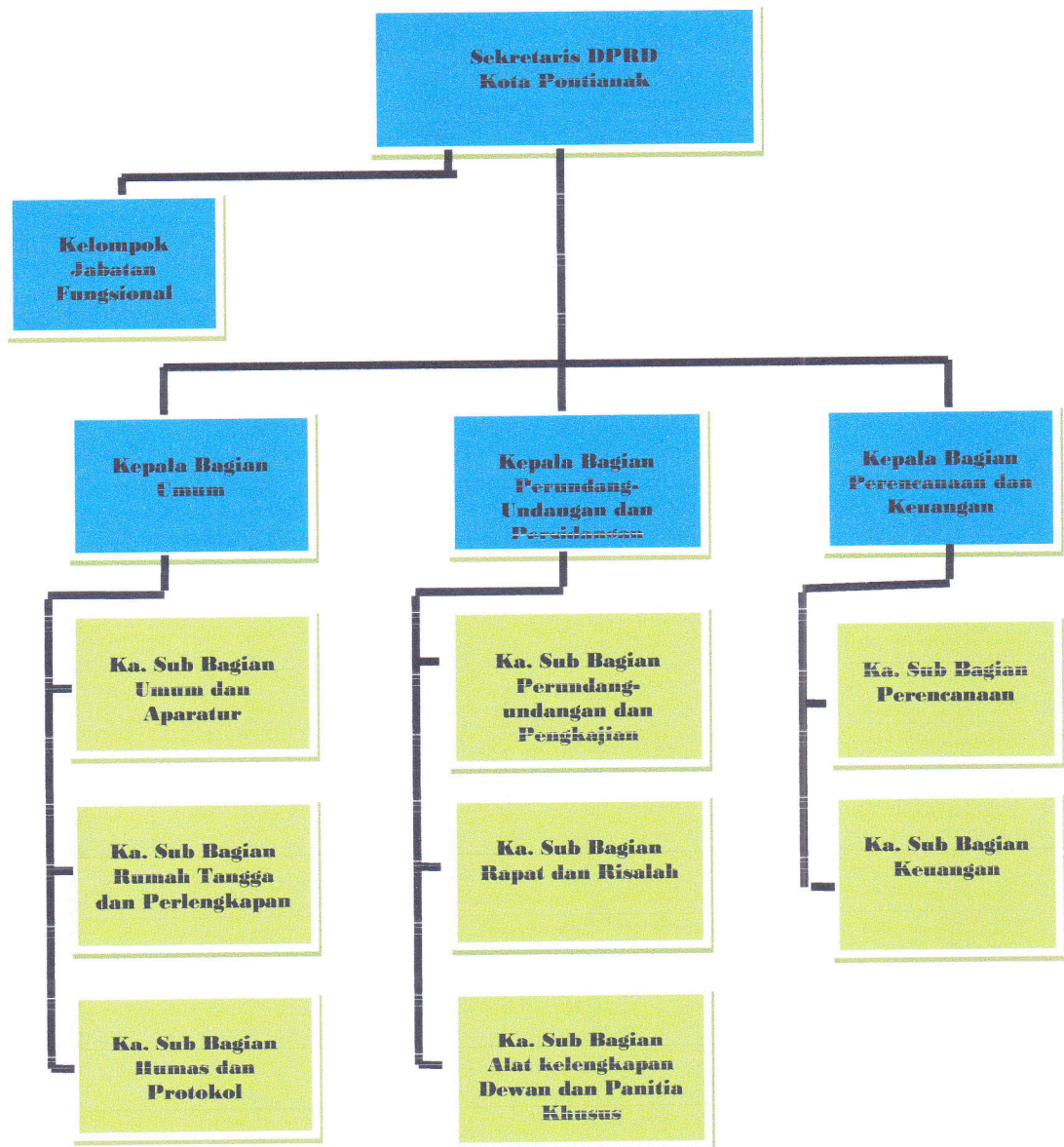
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 57 Tahun 2016 terdiri dari:

1. Sekretaris DPRD Kota Pontianak
2. Kepala Bagian Umum
  - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur
  - b. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
  - c. Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol
3. Kepala Bagian Perundang-undangan dan Persidangan
  - a. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian Hukum
  - b. Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah
  - c. Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan dan Panitia Khusus
4. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan
  - b. Kepala Sub Bagian Keuangan

# SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

sebagaimana bagan sebagai berikut :

## Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Pontianak





## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN TARGET

#### A. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah :

***“Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat “***

#### B. Sasaran, Indikator Sasaran dan Target

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategi. Fokus utama dari sasaran adalah tindakan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi yang bersifat spesifik, dapat diukur, menantang namun dapat dicapai dan berorientasi pada hasil yang dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang.

## SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

---

Untuk di tahun 2021 Sekretariat DPRD kota Pontianak melaksanakan tujuan dan sasaran sesuai rencana strategis DPRD Kota Pontianak, yaitu :

Tujuan : Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat

Sasaran strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 .**

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik



# SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK

## BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

Perencanaan kinerja merupakan aktivitas pengambilan keputusan di depan tentang tingkat capaian kinerja yang diharapkan untuk dicapai, dikaitkan dengan tingkat pelaksanaan program/ kegiatan. Perencanaan kinerja ini menjabarkan rencana program/ kegiatan dan targetnya yang dikomitmenkan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk dapat dicapai pada suatu tahun anggaran, yaitu tahun 2021.

Rencana kinerja tahunan ini akan menjembatani antara Rencana Strategis yang telah disusun dengan Laporan Akuntabilitas Kinerjanya setiap tahun. Rencana kinerja tahunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021 yang ada didasarkan pada Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021, yang merupakan dokumen yang memberikan kewenangan kepada Sekretariat DPRD Kota Pontianak untuk mengelolanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Program dan kegiatan yang dituangkan dalam rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2021 adalah program dan kegiatan utama yang juga telah dituangkan dalam Kontrak Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021:

No	Program	Kegiatan
1.	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD 2. Pembahasan Kebijakan Anggaran 3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 4. Peningkatan Kapasitas DPRD 5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat 6. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD 7. Fasilitasi Tugas DPRD



## BAB V PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak Tahun 2021 ini merupakan komitmen Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Dokumen Rencana Kinerja tahunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021 ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman perencanaan kinerja oleh masing-masing pejabat dilingkungan Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam melaksanakan misi guna dapat mewujudkan misi.

Demikian kami sampaikan Rencana Kinerja tahunan Sekretariat DPRD Kota Pontianak tahun 2021, sehingga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.

## RENCANA KINERJA TAHUNAN TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

INSTANSI  
TAHUN ANGGARAN

: SEKRETARIAT DPRD KOTA PONTIANAK  
: 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM & KEGIATAN	SUB KEGIATAN			ANGGARAN
				URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD	Baik	<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>		<b>Persentase layanan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang dilaksanakan tepat waktu</b>		13.543.232.800
			Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD		Persentase peraturan daerah dan peraturan DPRD yang difasilitasi	431.900.900	
				Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen program pembentukan peraturan daerah	2.235.000	
				Pembahasan Rancangan Peraturan daerah	Jumlah rancangan perda yang dibahas	11.009.000	
				Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah rancangan perda yang dikaji	80.859.000	
				Fasilitasi penyusunan penjelasan/keterangan dan /atau Naskah Akademik	Jumlah naskah akademik yang disusun	334.078.000	
				Penyusunan Tata Tertib DPRD	Jumlah dokumen tata tertib DPRD yang dievaluasi	3.719.900	
				Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah dokumen kebijakan anggaran	17.470.000	
					pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah dokumen KUA dan PPAS	3.340.000
		pembahasan perubahan KUA dan perubahan PPAS	Jumlah dokumen perubahan KUA dan perubahan PPAS	3.340.000			
		Pembahasan APBD	Jumlah dokumen APBD	4.110.000			
		Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah dokumen APBD Perubahan	3.340.000			



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM & KEGIATAN	SUB KEGIATAN			ANGGARAN
				URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
				Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah dokumen Pertanggungjawaban APBD	3.340.000	
			Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		Persentase rapat pengawasan yang difasilitasi	57.105.000	
				Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah rapat komisi I	10.710.000	
				Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah rapat komisi II	10.710.000	
				Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rapat komisi IV	10.710.000	
				Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah rapat Komisi III	10.710.000	
				Pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa keuangan	Jumlah rapat pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK RI	2.955.000	
				Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala daerah	Jumlah rapat Pansus LKPJ yang dilaksanakan	11.310.000	
			Peningkatan Kapasitas DPRD		Persentase Anggota DPRD yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	2.910.375.000	
				Bimbingan Teknis DPRD	Jumlah kegiatan bimbingan teknis DPRD	2.144.835.000	
				Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jangka waktu fasilitasi publikasi dan dokumentasi dewan	465.000.000	
				Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	jumlah tenaga ahli fraksi yang disediakan	294.000.000	
				Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah dokumen program kerja DPRD	6.540.000	
			Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat		Persentase aspirasi masyarakat yang difasilitasi	4.107.500.000	



