



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SAMARINDA

RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
2021-2026





RENCANA STRATEGIS

**SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA
2021-2026**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran ALLAH SWT kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021 - 2026. Sebagaimana amanat Undang - Undang, Organisasi Perangkat Daerah harus membuat Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

Mendasari hal tersebut maka kami pada tahun 2021 ini membuat Rencana Strategis guna menyelaraskan dan mensinergikan kebijakan dan program yang mengarah pada pencapaian tujuan pembangunan baik di tingkat daerah maupun nasional, menjadi pedoman dalam perencanaan pembangunan tahunan, serta pedoman dalam evaluasi pencapaian tujuan, sasaran dan target kinerja program dan kegiatan tahunan sesuai Indikator Kinerja Utama (IKU). Renstra juga dapat menjadi rujukan bagi pemangku peran (stakeholder) untuk memberikan kontribusi dan menjadi tolak ukur pertanggungjawaban Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran/aparatur Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam kurun waktu 2021 sampai dengan 2026. Penyusunan Renstra yang baru ini selain berdasarkan hasil analisis lingkungan internal maupun eksternal organisasi, juga telah mempertimbangkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda 2021 - 2026.

Kami sangat berterimakasih kepada seluruh stakeholder baik anggota DPRD Kota Samarinda maupun seluruh karyawan Sekretariat DPRD Kota Samarinda atas partisipasinya dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Harapan kami, semoga dokumen Rencana Strategis ini mampu memberikan manfaat yang besar baik bagi organisasi maupun bagi masyarakat serta dapat mengantisipasi setiap perubahan yang mungkin terjadi.

Samarinda, 04 Oktober 2021
Sekretaris Dewan

Ir. Agus Tri Sutanto, M.T
NIP. 19680830 199603 1 004



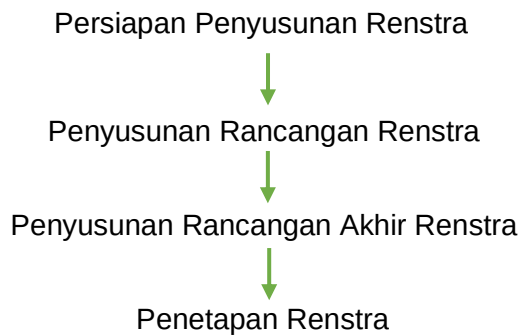
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA.....	10
2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Sekretariat Dprd Kota Samarinda	10
2.2 Sumber Daya Sekretariat Dprd Kota Samarinda.....	28
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Dprd Kota Samarinda	31
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Dprd Kota Samarinda.....	34
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA	35
3.1 Identifikasi Permasalahan	35
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	36
3.3 Telaahan Renstra K/L Renstra	38
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	38
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	40
4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Dprd Kota Samarinda.....	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	41
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	42
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	61
BAB VIII PENUTUP	65

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Samarinda merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun ke depan yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan Renstra meliputi:



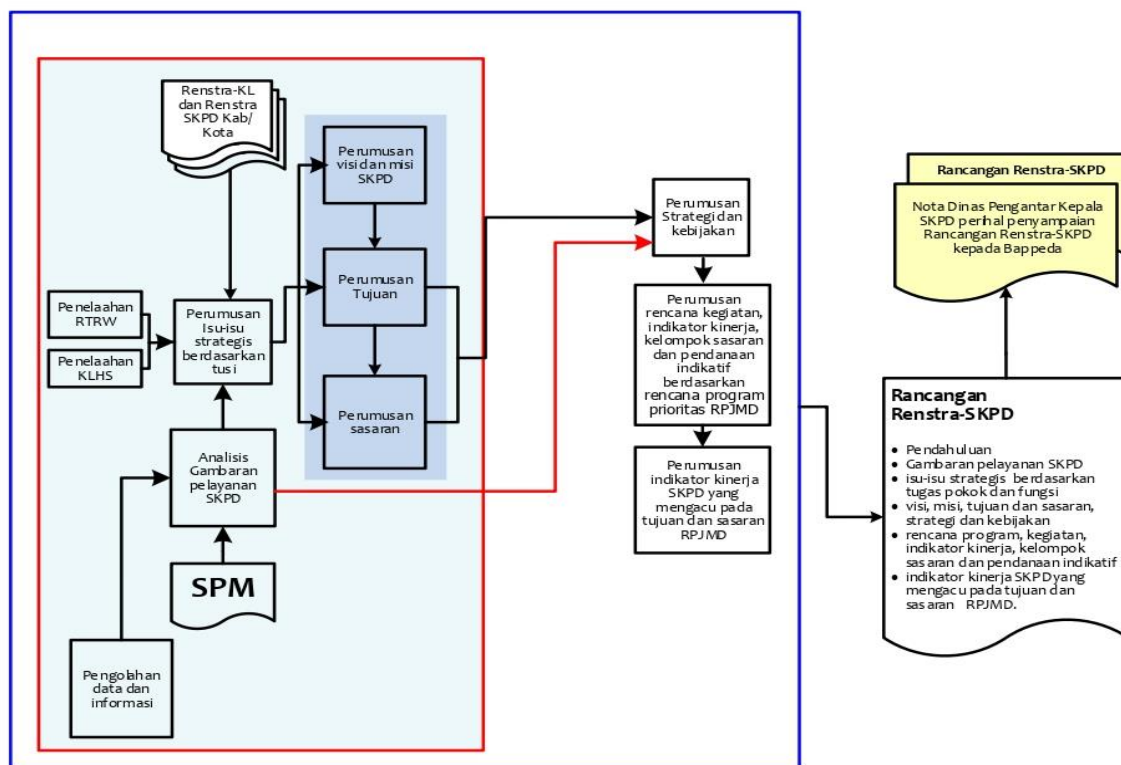
Permasalahan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*), antara lain ditandai dengan adanya tuntutan transparansi dan akuntabilitas kinerja serta keterlibatan seluruh *stakeholder* pembangunan. *Good governance* merupakan persyaratan mutlak bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai cita-cita dan tujuan.

Perencanaan strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi berbagai persoalan yang dihadapi. Perencanaan strategis merupakan suatu proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan dan pelaksanaan keputusan tersebut dan mengukur perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan untuk melakukan pengukuran kinerja.

Kegiatan perumusan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Kota Samarinda tahun 2021-2026, yang merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan rancangan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda. Untuk mendapatkan masukan guna penajaman dan penyempurnaan substansi rancangan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda dilaksanakan Forum SKPD yang melibatkan para pemangku kepentingan pelayanan Sekretariat DPRD,

kesepakatan yang dihasilkan Forum SKPD menjadi acuan untuk penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat DPRD menjadi rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD.

Selanjutnya rancangan akhir Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda disahkan dengan keputusan Walikota sehingga menjadi Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda. Berdasarkan keputusan Walikota tentang pengesahan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda tersebut, Sekretaris Dewan Sekretariat DPRD Kota Samarinda menetapkan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda yang lebih lanjut akan menjadi pedoman unit kerja dilingkungan Sekretariat DPRD dalam menyusun Rancangan Kerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda.



Gambar 1.1
Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra
Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renstra (Rencana Strategis) Sekretariat DPRD Kota Samarinda adalah:

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-undang Nomor 22 Tahun 2003, tentang susunan dan kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (lembaran Negara tahun 1999 nomor 92, tambahan lembaran Negara RI Nomor 4310);



- c) Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004, tentang kedudukan prorokoler dan keuangan pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat;
- e) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- f) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- g) Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 21 tahun 2007, tentang perubahan ke tiga atas peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2004 tahun 2004 tentang kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat;
- i) Peraturan Pemerintahan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- j) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRD;
- k) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020, tentang Standar Harga Satuan Regional;
- l) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintahan Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- m) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016, Tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
- n) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah;



- o) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
- p) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- q) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020, tentang Hasil Verifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- r) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
- s) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
- t) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda tahun 2021-2026
- u) Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026
- v) Peraturan Walikota Samarinda Nomor 21 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda;
- w) Peraturan Walikota Samarinda Nomor 48 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda.
- x) Peraturan Walikota Nomor 27 Tanggal 7 Juli 2021 tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022
- y) Peraturan Walikota Nomor 37 Tanggal 27 Agustus 2021 tentang Perubahan RKPD Kota Samarinda th 2021
- z) Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2021 tentang Peraturan Walikota tentang Penetapan Renstra PD Kota Samarinda Tahun 2021-2026 tanggal 28 September 2021

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

a) Maksud

Maksud penyusunan Renstra Sekretariat DPRD kota Samarinda adalah sebagai Dokumen Perencanaan lima (5) tahunan yang mengacu pada Dokumen RPJMD Pemerintah Kota Samarinda 2020-2026.



b) Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

1. Merupakan penjabaran secara operasional terkait visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah;
2. Memberikan arah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam mendukung visi dan misi Walikota;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dalam kurun waktu lima tahun dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja; dan
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Sehingga tujuan, program, dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu dapat tercapai.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dokumen RENSTRA Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 86 tahun 2017 adalah sebagai berikut;

BAB I – PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.



B. MAKSUD DAN TUJUAN

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

C. LANDASAN HUKUM

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II - GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

A. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).



B. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

C. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

D. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN DAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III – PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya

A. TELAHAH VISI DAN MISI RPJMD

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.



B. TELAAH RENSTRA K/L

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

D. TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN STRATEGIS

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

E. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Pada bagian ini direviu kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV – TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

A. VISI DAN MISI SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

Bagian ini mengemukakan visi dan misi Sekretariat DPRD Kota Samarinda yang menjadi visi dan misi strategis dalam 5 (lima) tahun ke depan.

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.



C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bagian ini mengulas tentang strategi dan kebijakan yang digunakan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda.

BAB V – STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang

BAB VI – RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII – KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII – PENUTUP

LAMPIRAN



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

Sekretariat DPRD Kota Samarinda dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2008 telah dirubah dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, selanjutnya ditetapkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016, Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya dituangkan dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 48 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda maka tugas, fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

a) Tugas Sekretariat DPRD Kota Samarinda

Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan kehumasan dan protokol lingkup DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah. Berikut Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Samarinda;

1. Bagian Umum

- a. Bagian Umum memiliki tugas melaksanakan ketatausahaan Sekretariat DPRD, melaksanakan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD, melaksanakan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD, memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD dan Sekretariat DPRD, melaksanakan pengelolaan tenaga ahli dan pakar sesuai dengan kebutuhan DPRD, melaksanakan fasilitasi fraksi DPRD, melaksanakan fasilitasi rapat kordinasi dan konsultasi serta kunjungan kerja di Dalam dan Luar Daerah bagi Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD, menyediakan dan memelihara kebutuhan rumah tangga DPRD,



menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana DPRD, mengelola aset yang menjadi tanggung jawab DPRD, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam menyelenggarakan kegiatan kedinasannya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- c. Bagian Umum membawahkan Sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian

- **Untuk melaksanakan tugas, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:**

- 1) Menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- 2) Mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- 3) Mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 5) Mengelola tenaga ahli dan pakar sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- 6) Menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- 7) Memfasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi serta kunjungan kerja di Dalam dan Luar Daerah bagi Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 8) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- 9) Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- 10) Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- 11) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Bagian Umum terdiri dari tiga Sub Bagian, masing-masing Sub Bagian mempunyai tugas :**

- 1) **Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:**



- a. Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b. Melaksanakan kearsipan;
- c. Menyusun administrasi kepegawaian;
- d. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kapasitas Anggota DPRD;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Sekretariat DPRD;
- h. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli dan pakar;
- i. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- j. Memfasilitasi rapat kordinasi dan konsultasi serta kunjungan kerja di Dalam dan Luar Daerah bagi Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- k. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas:

- a. Mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- b. Mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- c. Mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- d. Memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan.
- e. Menyediakan kebutuhan dan melaksanakan Rapat-Rapat Internal Sekretariat DPRD;
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



3) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- b. Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- c. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- d. Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- f. Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Bagian Program dan Keuangan

- a. Bagian Program dan Keuangan memiliki tugas melaksanakan peningkatan kapasitas teknis program dan keuangan Sekretariat DPRD, menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD, melaksanakan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD, melaksanakan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD, melaksanakan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD, melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD, melaksanakan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Program dan Keuangan di Dalam dan Luar Daerah, melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD, melaksanakan koordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD, melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD, mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD, mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD, melakukan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi

keuangan Sekretariat DPRD, menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD, melaksanakan Rapat-Rapat Internal Program dan Keuangan Anggota DPRD dan Sekretariat Dewan, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam menyelenggarakan kegiatan kedinasannya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- c. Bagian Program dan Keuangan membawahkan Sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

- **Untuk melaksanakan tugas Bagian Program dan Keuangan memiliki fungsi:**

- 1) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis program dan keuangan Sekretariat DPRD;
- 2) Menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- 3) Mengevaluasi perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- 4) Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- 5) Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- 6) Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- 7) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Program dan Keuangan di Dalam dan Luar Daerah;
- 8) Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- 9) Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- 10) Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- 11) Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- 12) Mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;



- 13) Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- 14) Menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- 15) Menyediakan Kebutuhan dan Melaksanakan Rapat-Rapat Internal Program dan Keuangan Anggota DPRD dan Sekretariat Dewan;
- 16) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

• **Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas:**

- 1) Menyusun bahan perencanaan;
- 2) Menyusun RKA dan DPA Sekretariat Dewan baik APBD murni maupun perubahannya;
- 3) Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat Dewan;
- 4) Merencanakan kebutuhan perlengkapan DPRD dan Sekretariat Dewan;
- 5) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis perencanaan dan penganggaran Sekretariat DPRD;
- 6) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Koordinasi Teknis Perencanaan dan Penganggaran di Dalam dan Luar Daerah;
- 7) Menyediakan Kebutuhan dan Melaksanakan Rapat-Rapat Teknis Perencanaan dan Penganggaran Internal Sekretariat Dewan;
- 8) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

• **Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas:**

- 1) Merencanakan pemverifikasian keuangan Sekretariat Dewan;
- 2) Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat Dewan;
- 3) Mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS Sekretariat Dewan;



- 4) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Verifikasi Keuangan di Dalam dan Luar Daerah;
- 5) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Verifikasi keuangan Sekretariat DPRD;
- 6) Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Dewan;
- 7) Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat Dewan;
- 8) Menyediakan Kebutuhan dan Melaksanakan Rapat-Rapat Teknis Verifikasi Keuangan Internal Sekretariat Dewan;
- 9) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

• **Sub Bagian Akutansi dan Pelaporan mempunyai tugas :**

- 1) Merencanakan penatausahaan keuangan Sekretariat Dewan;
- 2) Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan Sekretariat Dewan;
- 3) Mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan Sekretariat Dewan;
- 4) Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat Dewan;
- 5) Menganalisis laporan keuangan Sekretariat Dewan;
- 6) Menganalisis laporan kinerja Sekretariat Dewan;
- 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan;
- 8) Menyediakan Kebutuhan dan Melaksanakan Rapat-Rapat Teknis Akutansi dan Pelaporan Keuangan Internal Sekretariat Dewan;
- 9) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis akutansi dan pelaporan keuangan Sekretariat DPRD;
- 10) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Akutansi dan Pelaporan Keuangan di Dalam dan Luar Daerah;
- 11) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Bagian Persidangan dan perundang-undangan

- a. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan memiliki tugas melaksanakan kajian perundang-undangan, melaksanakan fasilitasi Penyusunan program pembentukan peraturan daerah, melaksanakan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif, melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan, melaksanakan administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di Dalam dan Luar Daerah, mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif, menyediakan kebutuhan dan menyelenggarakan persidangan serta Rapat-Rapat Teknis Persidangan dan Perundang-undangan Internal Sekretariat Dewan, melaksanakan penyusunan risalah persidangan dan rapat, melakukan koordinasi pembahasan Raperda, melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris masalah (DIM), melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat, melaksanakan penyelenggaraan hubungan masyarakat, melaksanakan publikasi kegiatan DPRD, melaksanakan keprotokolan Anggota DPRD, melaksanakan peningkatan kapasitas teknis persidangan dan perundang-undangan Sekretariat DPRD, menyediakan kebutuhan dan melaksanakan persidangan dan rapat-rapat teknis persidangan dan perundang-undangan internal sekretariat dewan, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam menyelenggarakan kegiatan kedinasannya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahkan Sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

- **Untuk melaksanakan tugas Bagian Persidangan dan Perundang-undangan memiliki fungsi:**

- 1) Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;



- 2) Memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - 3) Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - 4) Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - 5) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di Dalam dan Luar Daerah;
 - 6) Mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - 7) Menyediakan Kebutuhan dan Menyelenggarakan Persidangan serta Rapat-Rapat Teknis Persidangan dan Perundang-undangan Internal Sekretariat Dewan;
 - 8) Menyusun risalah persidangan dan rapat;
 - 9) Mengoordinasikan pembahasan Raperda;
 - 10) Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
 - 11) Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - 12) Menyelenggarakan hubungan masyarakat;
 - 13) Menyelenggarakan publikasi;
 - 14) Menyelenggarakan keprotokolan;
 - 15) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis persidangan dan perundang-undangan Sekretariat DPRD;
 - 16) Menyediakan Kebutuhan dan Melaksanakan Persidangan dan Rapat-Rapat Teknis Persidangan dan Perundang-undangan Internal Sekretariat Dewan;
 - 17) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Sub Bagian Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas:**
 - 1) Melaksanakan kajian perundang-undangan;
 - 2) Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik dalam penyusunan Perda Inisiatif;



- 3) Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang legislasi DPRD;
 - 4) Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat legislasi DPRD;
 - 5) Menyiapkan materi/bahan rapat legislasi DPRD;
 - 6) Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
 - 7) Membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda Inisiatif;
 - 8) Merancang bahan pembahasan Perda;
 - 9) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Rapat-Rapat legislasi DPRD;
 - 10) Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
 - 11) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Kajian Perundang-undangan Sekretariat DPRD;
 - 12) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Kajian Perundang-undangan di Dalam dan Luar Daerah;
 - 13) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Rapat-Rapat Kajian Perundang-undangan;
 - 14) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas:**
 - 1) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Persidangan DPRD;
 - 2) Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
 - 3) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Persidangan dan Risalah Sekretariat DPRD;
 - 4) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Persidangan di Dalam dan Luar Daerah;
 - 5) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- **Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas:**

- 1) Menyusun bahan komunikasi dan publikasi kegiatan DPRD dan Sekretariat Dewan;
- 2) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Kehumasan, Protokol dan Publikasi Sekretariat DPRD;
- 3) Merancang administrasi dan fasilitasi kunjungan kerja DPRD dan pendampingannya serta Rapat Koordinasi Teknis Kehumasan, Protokol dan Publikasi Sekretariat Dewan di Dalam dan Luar Daerah;
- 4) Menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- 5) Merencanakan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
- 6) Merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD;
- 7) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Rapat-Rapat Kehumasan, Protokol dan Publikasi Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 8) Memfasilitasi dan melaksanakan penerimaan kunjungan tamu Anggota DPRD dan Sekretariat Dewan;
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

- 1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan memiliki tugas melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi rapat pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi rapat pembahasan APBD/APBDP, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi rapat pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan,

melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD, melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah, melaksanakan peningkatan kapasitas teknis Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan Sekretariat DPRD, melaksanakan administrasi dan fasilitasi Rapat dan Koordinasi Teknis Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan di Dalam dan Luar Daerah, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam menyelenggarakan kegiatan kedinasannya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- 3) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan membawahkan Sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

• **Untuk melaksanakan tugas Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan memiliki fungsi:**

- 1) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan rapat pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- 2) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan rapat pembahasan APBD/APBDP;
- 3) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan rapat pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 4) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- 5) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;



- 6) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- 7) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- 8) Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- 9) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- 10) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- 11) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- 12) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- 13) Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
- 14) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan Sekretariat DPRD;
- 15) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Koordinasi Teknis Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan di Dalam dan Luar Daerah;
- 16) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

• **Sub Bagian Fasilitas Penganggaran mempunyai tugas:**

- 1) Merencanakan rapat pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- 2) Menyusun bahan rapat pembahasan APBD/APBDP;
- 3) Menyusun bahan rapat pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 4) Menyusun bahan rapat pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- 5) Menyusun bahan rapat pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- 6) Menyusun bahan rapat pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;



- 7) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Rapat-Rapat pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan serta Rapat-Rapat APBD/APBDP;
- 8) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Fasilitas Penganggaran Sekretariat DPRD;
- 9) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Fasilitas Penganggaran di Dalam dan Luar Daerah;
- 10) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

• **Sub Bagian Fasilitas Pengawasan mempunyai tugas:**

- 1) Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan pelaksanaan anggaran;
- 2) Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- 3) Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- 4) Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- 5) Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- 6) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Rapat-Rapat pembahasan pengawasan, penggunaan anggaran, kode etik DPRD dan rapat-rapat internal DPRD;
- 7) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis Fasilitas Pengawasan Sekretariat DPRD;
- 8) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Kordinasi Teknis Fasilitas Pengawasan di Dalam dan Luar Daerah;
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

• **Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas:**

- 1) Memfasilitasi Kegiatan Reses Anggota DPRD;
- 2) Merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- 3) Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- 4) Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;



- 5) Melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
- 6) Menyediakan Kebutuhan, Melaksanakan dan Memfasilitasi Rapat-Rapat pembahasan reses, hearing dan kerjasama DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 7) Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas teknis fasilitasi reses, hearing dan kerjasama Sekretariat DPRD;
- 8) Merancang administrasi dan fasilitasi Rapat dan Koordinasi Teknis Kerjasama dan Aspirasi DPRD dan Sekretariat di Dalam dan Luar Daerah;
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dewan sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;
- 2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekretaris Dewan;
- 3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- 4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Bagian Tenaga Ahli dan Pakar

- 1) Tenaga Ahli dan Pakar DPRD merupakan unsur pelaksana pembantu DPRD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- 2) Keberadaan Tenaga Ahli dan Pakar penetapannya parsial yang disesuaikan dengan keperluan DPRD dan kemampuan keuangan



daerah dari para ahli dan profesional di bidang tertentu, diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 3) Tenaga ahli dan Pakar ditentukan sesuai kebutuhan dan bersifat temporer (tidak tetap/kontrak) serta diangkat dan diberhentikan Sekretaris DPRD atas usul Pimpinan DPRD;
- 4) Tenaga Ahli dan Pakar mempunyai tugas dan fungsi membantu DPRD untuk memberi masukan berdasarkan hasil pengkajian dan penelitian di bidang tertentu yang berkaitan dengan masalah pemerintahan daerah.

Tenaga Ahli dan Pakar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Sekretaris DPRD.

b) Fungsi Sekretariat DPRD Kota Samarinda

1. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
3. Penyelenggaraan Kehumasan dan Protokol lingkup DPRD;
4. Penyelenggaraan Rapat-rapat di lingkungan DPRD; dan,
5. Penyediaan dan Pengoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris sebagaimana struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota Samarinda berikut ini:

c) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Samarinda

- 1. Sekretaris Dewan;**
- 2. Bagian Umum, membawahkan:**
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - c. Sub Bagian Perlengkapan
- 3. Bagian Program dan Keuangan, membawahkan:**
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. Sub Bagian Verifikasi;
 - c. Sub Bagian Akutansi dan Pelaporan
- 4. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan:**
 - a. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 - c. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi



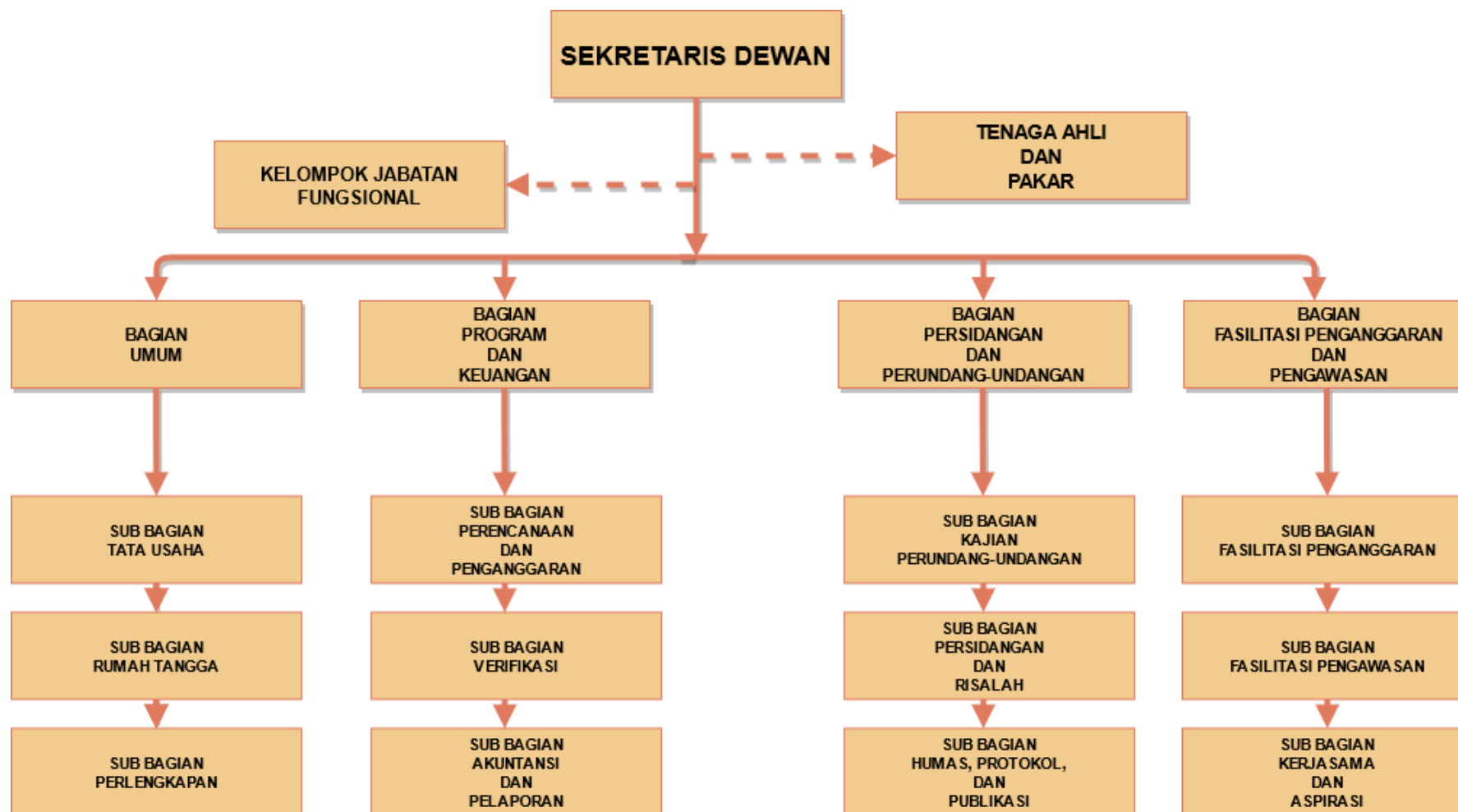
5. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, membawahkan:

- a. Sub Bagian Fasilitas Penganggaran;
- b. Sub Bagian Pengawasan;
- c. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi

6. Kelompok Jabatan Fungsional;

7. Tenaga Ahli.

BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 104 TAHUN 2016





2.2 SUMBER DAYA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

a) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut. Berdasarkan data kepegawaian tahun 2021, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD Kota Samarinda memiliki data personil PNS dan Pegawai Tidak Tetap sebanyak 491 orang, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Kota Samarinda

No.	Pegawai	Jumlah	Keterangan
1.	Berdasarkan status pegawai - PNS - PTTB - PTTH	58 orang 39 orang 391 orang	
2.	Berdasarkan Jenis Kelamin PNS - Pria - Wanita PTTB - Pria - Wanita PTTH - Pria - Wanita	37 orang 19 orang 25 orang 14 orang 216 orang 177 orang	
3.	Berdasarkan Status Pendidikan - S2 - S1 - Diploma - SLTA/ sederajat - SMP/ sederajat - SD	9 orang 30 orang 3 orang 15 orang 1 orang 1 orang	
4.	Berdasarkan Golongan - Golongan I - Golongan II - Golongan III - Golongan IV	1 orang 15 orang 36 orang 7 orang	
5.	Berdasarkan Diklat Penjenjangan - Diklat Pim I - Diklat Pim II - Diklat Pim III - Diklat Pim IV	1 orang 3 orang 10 orang	
6.	Berdasarkan Jabatan Struktural - Eselon II - Eselon III - Eselon IV	1 orang 4 orang 12 orang	

**b) Sarana dan Prasarana**

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan dinas, tabung *portable*, inventaris barang, dan lain-lain. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian lagi dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal. Daftar jenis, jumlah, dan kondisi sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kota Samarinda dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Samarinda Tahun 2019

No.	Jenis Sarana/Prasarana	Satuan	Kondisi			Jumlah
			Baik	Sedang	Rusak	
1	Meja Kerja	unit	136	39	7	182
2	Kursi Pimpinan	unit	5	1	-	6
3	Kursi Hadap	unit	6	-	-	6
4	Sofa + Meja	unit	2	-	-	2
5	AC	unit	23	5	9	37
6	Telepon Paralel + Fax	unit	3	-	1	4
7	Papan Tulis	unit	4	1	1	6
8	Gorden	unit	1	-	-	1
9	Buffet	unit		1	-	1
10	Alat Pengering Tangan	unit	1	1	-	2
11	Tempat Tisu <i>Washtafel</i>	unit	1	-	-	1
12	Jam Dinding	unit	7	-	-	7
13	Gambar Presiden & Wakil Presiden	unit	7	-	-	7
14	Garuda Pancasila	unit	5	-	-	5
15	Papan Nama	unit	1	-	-	1
16	Tempat Pulpen	unit	1	-	-	1
17	Meja Kecil	unit	-	1	-	1
18	Pengharum Ruangan	unit	1	-		1
19	Tempat Sampah	unit	17	1	1	19
20	Layar <i>Infocus</i>	unit	1	-	-	1
21	Ambal	unit		4		4
22	Pesawat Telepon	unit	1	3	-	4
23	Kursi Tamu	unit	17	3		20
24	Kursi Kerja	unit	87	17	6	110
25	Kursi Plastik	unit	12	-	-	12
26	Meja Rapat	unit	-	1	-	1
27	Meja Pimpinan	unit	2	-	-	2
28	TV	unit	12	1	2	15
29	Bel	unit	1	-	-	1
30	Tirai	unit	2	6	2	10
31	Dispenser+Galon	unit	5	-	-	5
32	Lemari Gantung	unit	4	8		12
33	<i>Printer</i>	unit	57	1	7	65
34	<i>Filling Cabinet</i>	unit	25	2	2	29
35	Perangkat	unit	3	-	-	3
36	Komputer	unit	51	2	2	55
37	Monitor	unit	19	2	-	21



No.	Jenis Sarana/Prasarana	Satuan	Kondisi			Jumlah
			Baik	Sedang	Rusak	
38	Modem	unit	1			1
39	<i>CPU</i>	unit	12	-	2	14
40	Kulkas	unit	3	-	-	3
41	Papan Bagan	unit	1	-	-	1
42	Laci Berkas	unit	-	1	-	1
43	Tabung Pemadam	unit	5	-	-	5
44	Kabel Roll	unit	10	-	-	10
45	<i>Stavolt</i>	unit	2	-	-	2
46	Lemari Cermin	unit	-	1	-	1
47	Lemari Kaca	unit	3	3	-	6
48	Lemari Besar Kayu	unit	2	4	-	6
49	Brankas	unit	1	-	-	1
50	<i>Air Conditioner</i>	unit	1	-	-	1
51	Mesin <i>F.Copy</i>	unit	1	1	-	2
52	Mesin <i>Scan</i>	unit	2	-	-	2
53	Laptop	unit	5	6	-	11
54	Lemari Besi	unit	21	5	10	36
55	Kontainer	unit	1	-	-	1
56	<i>Box Plastik</i>	unit	51	2	2	55
57	Lemari Bekas	unit	2	4	-	6
58	Mesin Ketik	unit	-	1	1	2
59	Staples Jumbo	unit	1	-	-	1
60	Kabel Terminal	unit	5	-	-	5
61	<i>Keyboard</i>	unit	5	-	-	5
62	Lemari Arsip	unit	1	-	-	1
63	Penghancur Kertas	unit	2	-	-	2
64	Kamera	unit	1	2	1	4
65	<i>UPS</i>	unit	1	-	-	1
67	Cermin	unit	3	-	-	3
68	Sekram	unit	1	-	-	1
69	<i>AC Standing</i>	unit	1	2	-	3
70	Skat Ruangan Musholla	unit	-	2	-	2
71	Vas Bunga	unit	1		-	1
72	Meja Panjang	unit	-	2	-	2



2.3 KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

Sekretariat DPRD Kota Samarinda merupakan salah satu unit kerja pendukung dan unit koordinator dalam memberikan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Pelayanan yang diberikan masing-masing kepala bagian dan kepala sub bagian sudah mengacu kepada tugas pokok dan fungsi. Indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda termuat di dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda periode 2021-2026 yaitu **"Persentase Terasilinasinya Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran, Fungsi Pengawasan DPRD"**. Kinerja pelayanan perangkat daerah dapat disajikan dalam tabel berikut ini;

(Halaman selanjutnya)



Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Samarinda Tahun 2016-2021

NO	INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Indeks Kepuasan Anggota DPRD Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	100%	100%	70%	75%	80%	N/A	100%	100%	71,34%	75,02%	79,92%	N/A	100%	100%	102%	100,03%	99,90%	N/A

Pencapaian target kinerja pelayanan di atas dilaksanakan dengan menggunakan anggaran APBD Kota Samarinda yang besar anggaran dan realisasinya terinci untuk masing-masing program sebagai berikut:

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Samarinda Tahun 2016-2021

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
0	-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	30.037.622.000	30.211.670.000	35.233.750.000	39.330.215.000	43.681.391.250	48.740.574.412	N/A	N/A	N/A	34.515.414.582	33.135.103.007	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	2.340.780.000	3.444.640.000	4.893.618.000	5.889.541.600	7.004.649.920	8.262.779.904	N/A	N/A	N/A	1.789.723.432	3.989.663.736	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
0	-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
3	Program Disiplin Aparatur	473.500.000	486.500.000	700.000.000	152.000.000	170.240.000	-	N/A	N/A	N/A	1.295.600.000	342.513.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Alam	8.772.770.000	7.804.195.000	7.804.195.000	8.974.824.250	10.321.047.888	11.869.205.071	N/A	N/A	N/A	4.935.907.599	1.348.564.652	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan	3.914.323.000	6.760.072.415	5.549.362.415	6.804.362.415	6.279.362.415	6.379.362.415	N/A	N/A	N/A	172.799.300	174.750.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	9.771.625.000	38.074.888.485	29.979.231.000	37.841.756.000	22.755.706.000	22.807.656.000	N/A	N/A	N/A	13.197.775.134	14.625.579.892	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Samarinda memiliki faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian, dalam pelaksanaannya dituntut dapat mencari alternatif terbaik dalam menghadapi dan mencari solusi setiap permasalahan yang timbul secara dinamis sesuai dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam 5 (lima) tahun ke depan antara lain adalah sebagai berikut:

a) Tantangan

1. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas kinerja DPRD yang semakin tinggi;
2. Profesionalitas aparatur Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam optimalisasi fasilitasi tugas-tugas DPRD yang berkesinambungan;
3. Cepatnya perubahan instrumen penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan dari pemerintah pusat menuntut kesiapan Sekretariat DPRD Kota Samarinda melakukan penyesuaian; dan
4. Tuntutan DPRD terhadap profesionalitas Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan dalam memfasilitasi tugas dan fungsi anggota DPRD.

b) Peluang

1. Regulasi baru yang memungkinkan akuntabilitas Sekretariat DPRD Kota Samarinda semakin baik;
2. Semakin terbukanya arus informasi sehingga memudahkan partisipasi masyarakat dalam pengawasan DPRD;
3. Semakin meluasnya jejaring dengan perguruan tinggi, LSM, konsultan, media massa, dan *stakeholder* yang memperlancar kinerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda; dan
4. Keberadaan asosiasi Sekretariat DPRD Kota Samarinda menjadi jembatan untuk memecahkan permasalahan berkaitan dengan tugas dan fungsi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi. Berikut beberapa hal yang menjadi masalah dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD adalah:

- a. Dinamika pembangunan daerah yang tinggi mengharuskan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang maksimal sehingga tuntutan pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota menjadi hal yang utama;
- b. Kualitas sumber daya manusia terutama penguasaan terhadap IT (Ilmu teknologi)
- c. Manajemen waktu penyelesaian urusan administrasi kegiatan yang kurang optimal

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi antara kesenjangan kinerja yang dicapai dengan yang direncanakan dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan
Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Dinamika pembangunan daerah yang pesat mengakibatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD maksimal sehingga tuntutan pelayanan Sekretariat DPRD semakin tinggi	Peraturan peraturan dan ketentuan yang berlaku	Tuntutan pelayanan yang bervariasi dari Anggota DPRD
2.	Kualitas Sumber Daya Manusia terutama terhadap IT (Ilmu Teknologi).	Kemampuan/skill tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kurangnya pemahaman terhadap bidang IT (Ilmu Teknologi).	Penempatan ASN tidak sesuai dengan disiplin ilmu dan belum optimalnya penguasaan IT (Ilmu Teknologi).
3.	Penyelesaian urusan Administrasi kegiatan belum tepat waktu	Masih adanya keterlambatan penyelesaian urusan administrasi kegiatan	Tingginya volume kegiatan Anggota DPRD

3.2.TELAAH VISI, MISI dan PROGRAM KEPALA DAERAH dan WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

1. Tugas dan Fungsi SKPD yang Terkait dengan Visi, Misi, Serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, ke mana organisasi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antipatif, inovatif, serta produktif. Visi juga merupakan gambaran cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh segenap anggota organisasi. Bagi suatu organisasi, visi memiliki peran memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (*sense of control*), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (*outperform*), menggalakkan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Sebagai upaya untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan rakyat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam RPJMD Kota Samarinda tahun 2021-2026 memuat visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode tahun 2021-2026 Bapak **DR. H. Andi Harun, S.T., S.H., M.Si** dan Bapak **Ir. H. Rusmadi, M.S., Ph.D** yaitu **“TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN”** dengan misi:

1. Mewujudkan masyarakat kota yang religius, unggul, dan berbudaya;
2. Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkerakyatan, dan berkeadilan;
3. Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel, dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat;
4. Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern; dan
5. Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni, dan lestari.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut Pemerintah Kota Samarinda menetapkan 10 program prioritas yaitu:

1. Program pemberdayaan RT (alokasi 100-300 juta per RT per tahun);
2. Program pengendalian banjir dan pembangunan sistem drainase modern;
3. Program pembangunan sistem transportasi massal modern dan Ramah lingkungan;

4. Program *social security number* (satu kartu untuk semua layanan);
5. Program *smart city plus*;
6. Program dokter *on call* untuk kondisi darurat, lansia, dan balita;
7. Program bantuan peralatan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang pendidikan gratis 12 tahun;
8. Pengembangan badan usaha milik RT (berbasis kelurahan);
9. Program pengembangan ruang terbuka hijau, taman rekreasi satu kelurahan satu *playground*; dan
10. Program penciptaan 10.000 wirausaha baru (*start up*).

Selain program unggulan yang dijanjikan Walikota selama kampanye, Walikota juga mempunyai program prioritas tahunan selama periode pembangunan jangka menengah Kota Samarinda yaitu:

1. Infrastruktur;
2. Pendidikan;
3. Kesehatan;
4. Pemberdayaan ekonomi; dan
5. Tata kelola pemerintahan yang baik.

Berdasarkan prioritas pembangunan tahunan selama periode pembangunan jangka menengah Kota Samarinda maka Sekretariat DPRD Kota Samarinda mengambil peran dalam mewujudkan visi dan misi ke 3 (tiga) yaitu;

“Mewujudkan Pemerintahan yang profesional, transparan, Akuntabel, dan bebas Korupsi dengan memberi Ruang bagi Partisipasi Masyarakat”.

Dalam upaya pencapaian visi/misi tersebut terdapat faktor pendorong maupun faktor penghambat yang mempengaruhi sebagai berikut;

Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1. Sering terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah	1. Peraturan Perundang-undangan yang memungkinkan Sekretariat DPRD Kota Samarinda dapat memaksimalkan tugas dan fungsinya dalam memfasilitasi kelancaran Pelaksanaan tugas dan Fungsi DPRD
2. Belum optimalnya pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pelayanan public	2. Komitmen Walikota dan Wakil Walikota terhadap peningkatan kualitas Pelayanan Publik
3. Belum optimalnya penyusunan RENJA DPRD.	
4. Kurangnya sarana pra-sarana	

pendukung dalam memfasilitasi kegiatan DPRD	3. Dukungan Anggaran yang cukup memadai dalam memfasilitasi kegiatan DPRD
---	---

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L dan RENSTRA

Sehubungan dengan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda tidak berkaitan langsung dengan Renstra K/L, dan Renstra Provinsi, maka tidak terdapat faktor-faktor hambatan dalam pelayanan OPD.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Ada beberapa hal yang juga menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah.

Sekretariat DPRD sebagai salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fasilitasi terhadap Anggota DPRD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang salah satu tugas pokok sebagai lembaga legislasi mempunyai peran yang sangat penting dalam pembahasan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda.

Pembahasan RTRW dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sektor, antar wilayah dan antar pelaku dalam pemanfaatan ruang di wilayah Kota Samarinda, sehingga diperlukan pengetahuan ruang secara serasi, selaras, seimbang, berdaya guna, berhasil guna, dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis adalah informasi-informasi, kejadian-kejadian, fenomena-fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Isu-isu strategis merupakan faktor-faktor internal maupun eksternal yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja. Isu-isu strategis Sekretariat DPRD Kota Samarinda dari hasil *Focus Discussin Group* (FGD) adalah:

1. Makin tingginya tuntutan peningkatan kualitas dan efektifitas pelayanan dalam memfasilitasi, yang dibebankan kepada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda guna peningkatan kapasitas DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.



2. Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti sehingga terbukanya peluang pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi untuk peningkatan aksesibilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
3. Semakin tingginya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sebagai lembaga perwakilan rakyat di daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kota Samarinda

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tujuan yang akan dicapai adalah hasil kinerja yang diharapkan oleh Perangkat Daerah setelah 5 (lima) tahun. Dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi misi Walikota terpilih, indikator kinerja RPJMD, dan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Samarinda serta didasarkan pada permasalahan pokok yang tengah dihadapi.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau yang akan dihasilkan Sekretariat DPRD dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Samarinda

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Pelayanan Publik/ Indeks Kepuasan Masyarakat	89	92	95	96	96
2	Terwujudnya Pelayanan yang Akuntabel	Meningkatnya fasilitasi fungsi Dewan yang Efektif, Efisien, Serta Akuntabel	Presentase terfasilitasinya fungsi Dewan / Presentase Terfasilitasinya Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran, dan Fungsi Pengawasan DPRD	75%	80%	80%	85%	90%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi dan arah kebijakan harus konsisten dan relevan untuk mencapai tujuan dan sasaran serta mendukung visi misi RPJMD sebagaimana tabel berikut:

Tabel 6.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Berdasarkan Visi dan Misi Walikota

VISI :			
Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban			
MISI :			
1. Mewujudkan masyarakat kota yang religius, unggul, dan berbudaya; 2. Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkerakyatan, dan berkeadilan; 3. Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel, dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat; 4. Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern; dan 5. Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni, dan lestari.			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Menoptimalkan sdm, meningkatkan kapasitas gedung kantor dan sarana penunjang lainnya	Peningkatan kenyamanan Kantor agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif
Terwujudnya Pelayanan yang Akuntabel	Meningkatnya fasilitasi fungsi Dewan yang Efektif, Efisien, Serta Akuntabel	Meningkatkan sarana dan prasarana kualitas SDM, sistem manajemen informasi, meningkatkan kinerja keuangan melalui akuntabilitas, ketepatan penyerapan anggaran, dan manajemen penyelenggaraan fasilitasi kelembagaan DPRD Kota Samarinda	Meningkatkan kualitas fasilitasi administrasi, keuangan, dan kesejahteraan DPRD serta memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota sesuai tugas dan fungsinya

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan sasaran dan indikator maka disusunlah langkah rencana strategis yang dioperasionalkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (2021-2026), meliputi kegiatan indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan, dengan tetap mengacu pada Program Pembangunan RPJMD Kota Samarinda 2021-2026, dari sasaran dan indikator di atas ditetapkan 3 (tiga) program yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/ Kota Samarinda
3. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Dari 3 (tiga) program kegiatan tersebut, terdapat 17 (tujuh belas) kegiatan, dan 86 (delapan puluh enam) sub kegiatan yang mengacu kepada sasaran, kegiatan-kegiatan ini direncanakan dengan pertimbangan beberapa faktor di antaranya yaitu:

1. Keuangan Pemerintah Kota Samarinda;
2. Sumber daya manusia; dan
3. Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Samarinda.

Secara garis besar, program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026 dapat dilihat dari tabel berikut:

(Halaman Berikutnya)



TABEL 6.1
Program dan Kegiatan serta Pendanaan tahun 2021-2026
Sekretariat DPRD Kota Samarinda

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
TUJUAN : Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat			INDEKS PELAYANAN PUBLIK			Nilai	89		92		95		96		96		96	Sekretariat DPRD		Kota Samarinda
SASARAN : Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD			INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT			Nilai	77		88		88		88		88		88			
PROGRAM KEGIATAN	40021	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	74	-	Nilai	75	65.860.983.000	75	69.983.307.000	80	89.631.643.651	85	93.007.785.794	90	106.079.184.979	90	424.562.904.424		
KEGIATAN	40022	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	SAKIP	69,82	-	Nilai	69,82	206.000.000	69,82	212.180.000	70	218.545.400	70	225.101.762	70	231.854.815	70	1.093.681.977		
	400220011	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	5		Dokumen	5	77.250.000	5	79.567.500	8	81.954.525	8	84.413.161	8	86.945.556	34	410.130.741		
	400220012	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	-	-	Dokumen	1	10.300.000	1	10.609.000	1	10.927.270	1	11.255.088	1	11.592.741	5	54.684.099		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUA N/ SASAR AN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Lokas i
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 1 3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan RKA-SKPD	-	-	Dokum en	1	10.300.0 00	1	10.609.0 00	1	10.927.2 70	1	11.255.0 88	1	11.592.74 1	5	54.684.09 9		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 1 4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	-	-	Dokum en	1	10.300.0 00	1	10.609.0 00	1	10.927.2 70	1	11.255.0 88	1	11.592.74 1	5	54.684.09 9		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 1 5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	-	-	Dokum en	1	10.300.0 00	1	10.609.0 00	1	10.927.2 70	1	11.255.0 88	1	11.592.74 1	5	54.684.09 9		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 1 6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah LAKIP	-	-	Dokum en	1	77.250.0 00	1	79.567.5 00	1	81.954.5 25	1	84.413.1 61	1	86.945.55 6	5	410.130.7 41		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 1 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi	-	-	Lapora n	4	10.300.0 00	4	10.609.0 00	4	10.927.2 70	4	11.255.0 88	4	11.592.74 1	20	54.684.09 9		
KEGI ATAN	4 0 0 2 0 2 1 2 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan/Doku men			Dokum en	1	17.248.5 37.000	1	21.410.6 71.250	1	26.613.3 39.063	1	33.116.6 73.828	1	41.245.8 42.285	5	139.635. 063.426		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 2 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang Dibayarkan	-	1 4 Bulan	Orang	58	8.114.08 1.000	58	10.142.6 01.250	58	12.678.2 51.563	58	15.847.8 14.453	58	19.809.76 8.066	290	66.592.51 6.332		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 2 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Gaji dan Tunjangan Non ASN yang Dibayarkan	-	1 4 Bulan	Orang	432	8.534.45 6.000	432	10.668.0 70.000	432	13.335.0 87.500	432	16.668.8 59.375	432	20.836.07 4.219	2160	70.042.54 7.094		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 2 3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen yang diverifikasi			Dokumen	4150	200.000.000	4150	200.000.000	4150	200.000.000	4150	200.000.000	4150	200.000.000	20750	1.000.000.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 2 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 2 Bulan	Dokumen	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	5	1.000.000.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 2 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	-	-	Dokumen	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	5	1.000.000.000		
KEGIATAN	4 0 0 2 0 5 2 1 2 5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai			Orang	182	2.779.500.000	182	2.779.500.000	182	3.299.000.000	182	3.359.000.000	182	3.768.000.000	910	15.985.000.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 5 2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	4 5	1 0 0 %	Stel	182	240.000.000	182	240.000.000	182	240.000.000	182	240.000.000	182	240.000.000	910	1.200.000.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 5 9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang Diklat	-	1 0 0 %	Orang	54	1.000.000.000	54	1.000.000.000	54	1.000.000.000	54	1.000.000.000	54	1.000.000.000	270	5.000.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUA N/ SASAR AN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung g-jawab	Lokas i
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 1 2 1 2 5 0	Sosialisasi Peraturan Perundangan-Un dangan	Jumlah Peraturan yang Disosialisasi	-	-	Peratur an	5	500.000. 000	5	500.000. 000	5	500.000. 000	5	500.000. 000	5	500.000.0 00	25	2.500.000 .000		
	4 0 0 2 0 1 2 1 2 5 1	p Implementasi Peraturan Perundang-Unda ngan	Jumlah ASN yang Mengikuti Bimtek	1 5 0	-	Orang	56	1.039.50 0.000	56	1.039.50 0.000	56	1.559.00 0.000	56	1.619.00 0.000	56	2.028.000 .000	280	7.285.000 .000		
KEGI ATAN	4 0 0 2 0 6 2 1 2 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan/Doku men			Dokum en	1	13.270.9 68.000	1	15.454.1 02.500	1	18.309.0 61.875	1	16.686.7 57.813	1	16.033.7 91.641	5	79.754.6 81.829		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 2	1 0 0 %	Jenis	20	54.000.0 00	20	60.000.0 00	20	65.000.0 00	20	70.000.0 00	20	75.000.00 0	100	324.000.0 00		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Komponen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 2	1 0 0 %	Jenis	125	5.817.61 0.000	150	7.272.01 2.500	200	9.090.01 5.625	150	7.272.01 2.500	125	5.817.610 .000	750	35.269.26 0.625		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	-	1 0 0 %	Buah	600	3.230.85 0.000	600	3.530.85 0.000	800	4.000.00 0.000	600	3.600.00 0.000	600	3.620.000 .000	3200	17.981.70 0.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik	-	1 0 0 %	Paket	12	1.366.50 0.000	12	1.708.12 5.000	12	2.135.15 6.250	12	2.668.94 5.313	12	3.336.181 .641	60	11.214.90 8.204		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan Realisasi Anggaran yang Dicitak atau Digandakan	1 2	1 0 0 %	Laporan	4011 76	329.518.000	4018 00	330.000.000	4019 00	340.000.000	4020 00	350.000.000	4021 50	360.000.000	2009 026	1.709.518.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	1 0 0 %	Buku	50	100.000.000	75	100.000.000	100	100.000.000	125	100.000.000	150	100.000.000	500	500.000.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang Berkunjung	-	-	Rombongan Tamu Yang Berkunjung	3000	322.490.000	3000	403.115.000	3250	503.890.000	3500	550.800.000	3500	625.000.000	1625 0	2.405.295.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 6 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD	1 0 0 %	1 0 0 %	SPPD	300	2.000.000.000	300	2.000.000.000	300	2.000.000.000	300	2.000.000.000	300	2.000.000.000	1500	10.000.000.000		
	4 0 0 2 0 1 2 1 2 6 0	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Arsip Dinamis yang Diarsipkan	-	-	Unit	4	50.000.000	4	50.000.000	5	75.000.000	5	75.000.000	6	100.000.000	24	350.000.000		
KEGIATAN	4 0 0 2 0 7 2 1 2 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan/Dokumen Rencana Kebutuhan Barang	1 0 0 %	1 0 0 %	Dokumen	1	10.276.000.000	1	5.050.000.000	1	12.250.000.000	1	6.000.000.000	1	5.350.000.000	5	38.926.000.000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 2 7 1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Perorangan	6 Unit	1 7 Unit	Unit	8	2.676.000.000	0	-	11	5.800.000.000	0	-	0	-	19	8.476.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	402020	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Operasional			Unit	4	2.600.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	4	2.600.000.000		
	402020	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel			Unit	183	1.000.000.000	400	700.000.000	685	2.000.000.000	400	700.000.000	400	700.000.000	2068	5.100.000.000		
	402020	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin			Unit	163	750.000.000	0	-	0	-	3	750.000.000	0	-	166	1.500.000.000		
	402020	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Pengadaan Aset Tetap Berwujud			Unit	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	125	5.000.000.000		
	402020	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Pengadaan Aset Tak Berwujud			Aplikasi	5	250.000.000	7	350.000.000	9	450.000.000	11	550.000.000	13	650.000.000	45	2.250.000.000		
	402020	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung			Jenis	6	2.000.000.000	8	3.000.000.000	8	3.000.000.000	8	3.000.000.000	0	3.000.000.000	30	14.000.000.000		
KEGIATAN	402020	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan/Dokumen Penyediaan Jasa			Dokumen	1	14.828.737.000	1	16.519.052.000	1	18.631.945.750	1	21.273.062.938	1	24.574.459.422	5	95.827.257.110		
	402020	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang Diantar	-	-	Surat/Paket	300	100.000.000	300	100.000.000	300	100.000.000	300	100.000.000	300	100.000.000	1500	500.000.000		
	402020	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tagihan Rekening yang Dibayarkan	36Bukti Pembayaran	36Bukti Pembayaran	Bukti Pembayaran	120	2.967.477.000	120	2.967.477.000	120	2.967.477.000	120	2.967.477.000	120	2.967.477.000	600	14.837.385.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	400200	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Tagihan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10%0	10%0	Bukti Pembayaran	150	5.000.000.000	150	5.000.000.000	150	5.000.000.000	150	5.000.000.000	150	5.000.000.000	750	25.000.000.000		
	400200	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tagihan Jasa Pelayanan Umum	10%0	10%0	Bukti Pembayaran	45	6.761.260.000	45	8.451.575.000	45	10.564.468.750	45	13.205.585.938	45	16.506.982.422	225	55.489.872.110		
KEGIATAN	400209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan/Dokumen Pemeliharaan			Dokumen	1	7.251.241.000	1	8.557.801.250	1	10.309.751.563	1	12.347.189.453	1	14.875.236.816	5	53.341.220.082		
	4002091	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	-	-	Unit	34	650.000.000	34	650.000.000	40	715.000.000	40	715.000.000	40	715.000.000	40	3.445.000.000		
	4002092	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Operasional	-	100%	Unit	6	425.000.000	6	425.000.000	6	425.000.000	6	425.000.000	6	425.000.000	6	2.125.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUA N/ SASAR AN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Lokas i
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 0 2 1 9 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan Mesin	-	-	Unit	163	300.000. 000	163	325.000. 000	163	400.000. 000	175	425.000. 000	180	450.000.0 00	185	1.900.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 9 7	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Aset Tetap Berwujud	-	-	Unit	50	500.000. 000	50	500.000. 000	50	500.000. 000	50	500.000. 000	50	500.000.0 00	50	2.500.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 1 9 8	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	-	-	Aplika si	4	50.000.0 00	4	50.000.0 00	4	60.000.0 00	4	70.000.0 00	4	70.000.00 0	4	300.000.0 00		
	4 0 0 2 0 0 2 1 9 9	Pemeliharaan/Re habilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Re habilitasi Gedung kantor / bangunan lainnya	1 0 0 %	1 0 0 %	Gedun g	4	5.126.24 1.000	4	6.407.80 1.250	4	8.009.75 1.563	4	10.012.1 89.453	4	12.515.23 6.816	4	42.071.22 0.082		
	4 0 0 2 0 1 2 1 9 0	Pemeliharaan/Re habilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Re habilitasi Sarana dan Prasarana Gedung	1 0 0 %	1 0 0 %	Jenis	23	200.000. 000	23	200.000. 000	23	200.000. 000	23	200.000. 000	23	200.000.0 00	23	1.000.000 .000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Lokas i	
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.			
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
TUJUAN : Terwujudnya Pelayanan yang Akuntabel			Presentase Terfasilitasinya fungsi Dewan	75% 80% 80% 85% 90% 90%																	
SASARAN : Meningkatnya fasilitasi fungsi Dewan yang Efektif, Efisien, Serta Akuntabel			Persentase Terfasilitasinya Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran, dan Fungsi Pengawasan DPRD	75% 80% 80% 85% 90% 90%																	
PROG RAM KEGI ATAN		0 0 4 2 1 ' '	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/K OTA	Presentase Terlaksananya Layanan Administrasi Keuangan dan Kesejahteraan DPRD Kabupaten/Kota				75%	73.897.2 28.000	80%	74.895.0 62.500	80%	75.295.0 62.500	85%	75.366.8 50.000	90%	75.766.8 50.000	90%	375.221. 053.000		
KEGI ATAN	4 0 0 2 1 2 2 2 5	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Laporan/Doku men Terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD			Dokum en	1	40.542.8 78.000	1	40.871.5 62.500	1	40.871.5 62.500	1	40.543.3 50.000	1	40.543.3 50.000	5	203.372. 703.000			
	4 0 0 2 1 0 2 2 2 5 1	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Gaji dan Tunjangan Anggota DPRD yang dibayarkan	-	1 2 Bulan	Orang	45	38.780.0 28.000	45	38.780.5 00.000	45	38.780.5 00.000	45	38.780.5 00.000	45	38.780.50 0.000	225	193.902.0 28.000			



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4002102	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	-	-	Stel	297	1.312.850.000	342	1.641.062.500	342	1.641.062.500	297	1.312.850.000	297	1.312.850.000	1575	7.220.675.000		
	4002153	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Pelaksanaan Anggota Dewan yang di Medical Check Up	-	100%	Pelaksanaan	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	5	2.250.000.000		
KEGIATAN	400216	Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Dokumen Layanan Administrasi DPRD			Dokumen	1	33.354.350.000	1	34.023.500.000	1	34.423.500.000	1	34.823.500.000	1	35.223.500.000	5	171.848.350.000		
	4002161	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Dokumen Pembayaran Iuran Keanggotaan DPRD	-	-	Dokumen	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	5	200.000.000		
	4002162	Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Fraksi yang Difasilitasi	-	-	Fraksi	8	2.000.000.000	8	2.400.000.000	8	2.800.000.000	8	3.200.000.000	8	3.600.000.000	40	14.000.000.000		
	4002163	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah SPPD	-	100%	SPPD	3288	28.083.500.000	3288	28.083.500.000	3288	28.083.500.000	3288	28.083.500.000	3288	28.083.500.000	16440	140.417.500.000		
	4002164	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	-	100%	Jenis	100	3.230.850.000	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	100	3.500.000.000	500	17.230.850.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	40022	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase Terfasilitasinya Fungsi Legislasi, Fungsi Anggaran, dan Fungsi Pengawasan DPRD				75%	33.100.894.500	80%	33.433.394.500	80%	34.784.619.500	85%	34.563.576.250	90%	35.253.148.905	90%	171.135.633.655		
KEGIATAN	4002201	Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD	Jumlah Pembentukan Rancangan PERDA		100%	Perda	10	750.000.000	10	882.500.000	10	985.225.000	10	1.073.181.750	10	1.462.754.405	50	5.153.661.155		
	40021001	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Rancangan Perda yang akan dibahas			Perda	10	250.000.000	10	257.500.000	10	265.225.000	10	273.181.750	10	281.377.203	10	1.327.283.953		
	40022012	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Fasilitas RAPERDA	14	Raperda0%	Perda	10	250.000.000	10	257.500.000	10	265.225.000	10	273.181.750	10	281.377.203	50	1.327.283.953		
	40022013	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian PERDA	-	100%	Dokumen	5	250.000.000	5	300.000.000	5	350.000.000	5	400.000.000	5	450.000.000	25	1.750.000.000		
	40022014	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik Inisiasi DPRD yang Dihilangkan	-	100%	Dokumen	5	250.000.000	5	325.000.000	5	350.000.000	5	400.000.000	5	450.000.000	25	1.775.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	402005	Penyusunan Tata Tertib DPRD	Tersusunnya Tata Tertib DPRD	0	100%	Dokumen	0	-	0	-	1	20.000.000	0	-	0	-	1	20.000.000		
KEGIATAN	40202	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah Laporan/Dokumen		100%	Dokumen	1	800.000.000	1	800.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	1	1.100.000.000	5	4.700.000.000		
	402023	Pembahasan APBD	Jumlah Fasilitas Pembahasan APBD	-	100%	Dokumen	1	100.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	650.000.000		
	402021	Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Fasilitas Pembahasan KUA-PPAS	-	100%	Dokumen	1	200.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000	5	1.200.000.000		
	402022	Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS Perubahan	Jumlah Fasilitas Perubahan KUPA-PPAS	-	100%	Dokumen	1	200.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000	5	1.200.000.000		
	402024	Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Fasilitas APBD perubahan	-	100%	Dokumen	1	100.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	650.000.000		
	402025	Pembahasan Laporan Semester	Jumlah Fasilitas Laporan Semester	-	100%	Dokumen	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000		
	402026	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Fasilitas Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	-	100%	Dokumen	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUA N/ SASAR AN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Lokas i
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
KEGI ATAN	4 0 0 2 0 2 2 2 3	Pengawasan Penyelenggaraa n Pemerintahan	Jumlah Laporan/Doku men Pengawasan Penyelenggaraa n Pemerintahan		1 0 0 %	Dokum en	1	1.400.00 0.000	1	1.600.00 0.000	1	1.800.00 0.000	1	2.000.00 0.000	1	2.200.00 0.000	5	9.000.00 0.000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 1	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Bidang Pemerintahan dan Hukum	-	1 0 0 %	Lapora n	12	200.000. 000	12	225.000. 000	12	250.000. 000	12	275.000. 000	12	300.000.0 00	60	1.250.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 2	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Bidang Infrastruktur	-	1 0 0 %	Lapora n	12	200.000. 000	12	225.000. 000	12	250.000. 000	12	275.000. 000	12	300.000.0 00	60	1.250.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 3	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Kesejahteraan Rakyat	-	1 0 0 %	Lapora n	12	200.000. 000	12	225.000. 000	12	250.000. 000	12	275.000. 000	12	300.000.0 00	60	1.250.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 4	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Bidang Perekonomian	-	1 0 0 %	Lapora n	12	200.000. 000	12	225.000. 000	12	250.000. 000	12	275.000. 000	12	300.000.0 00	60	1.250.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 5	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Bidang Sumber Daya Alam	-	1 0 0 %	Lapora n	12	200.000. 000	12	225.000. 000	12	250.000. 000	12	275.000. 000	12	300.000.0 00	60	1.250.000 .000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUA N/ SASAR AN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Lokas i
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 6	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	-	1 0 0 %	Lapora n	1	100.000. 000	1	125.000. 000	1	150.000. 000	1	175.000. 000	1	200.000.0 00	5	750.000.0 00		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 7	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Penggunaan Anggaran	-	1 0 0 %	Lapora n	4	200.000. 000	4	225.000. 000	4	250.000. 000	4	275.000. 000	4	300.000.0 00	20	1.250.000 .000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 3 8	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawa ban Kepala Daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengawasan Keterangan Pertanggungjawa ban Kepala Daerah	-	1 0 0 %	Lapora n	1	100.000. 000	1	125.000. 000	1	150.000. 000	1	175.000. 000	1	200.000.0 00	5	750.000.0 00		
KEGI ATAN	4 0 0 2 0 0 2 2 2 4 4	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah Laporan/Doku men	-	1 0 0 %	Dokum en	1	19.635.9 30.000	1	19.635.9 30.000	1	20.104.9 30.000	1	19.635.9 30.000	1	19.635.9 30.000	5	98.648.6 50.000		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 4 1	Orientasi DPRD	Jumlah Anggota yang Mengikuti Orientasi	-	-	Orang	0	-	0	-	45	469.000. 000	0%	-	0	-	45	469.000.0 00		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	400200242	Pendalaman Tugas DPRD/BIMTEK DPRD	Jumlah Anggota yang Mengikuti BIMTEK	-	100%	Orang	270	3.376.000.000	270	3.376.000.000	270	3.376.000.000	270	3.376.000.000	270	3.376.000.000	1350	16.880.000.000		
	40020043	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah Dokumen	-	100%	Dokumen	12	14.175.000.000	12	14.175.000.000	12	14.175.000.000	12	14.175.000.000	12	14.175.000.000	60	70.875.000.000		
	40020044	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah kelompok Pakar & Tim Ahli	-	-	Orang	22	1.214.670.000	22	1.214.670.000	22	1.214.670.000	22	1.214.670.000	22	1.214.670.000	110	6.073.350.000		
	40020045	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	-	-	Orang	8	810.260.000	8	810.260.000	8	810.260.000	8	810.260.000	8	810.260.000	40	4.051.300.000		
	40020046	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hearing DPRD dengan Pemerintah Daerah serta Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	-	-	Dokumen	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	20	250.000.000		
	40020047	Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Program Kerja DPRD	-	-	Dokumen	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	50.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
KEGIATAN	4020205	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Dokumen / Laporan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat sebagai Bahan Masukan bagi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah		100%	Dokumen	1	10.164.964.500	1	10.164.964.500	1	10.304.464.500	1	10.304.464.500	1	10.304.464.500	5	51.243.322.500		
	4020206	Kunjungan Kerja dalam Daerah	Jumlah SPPD	-		SPPD	2790	200.000.000	2790	200.000.000	2790	339.500.000	2790	339.500.000	2790	339.500.000	13950	1.418.500.000		
	4020207	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD	-		Dokumen	2	214.964.500	2	214.964.500	2	214.964.500	2	214.964.500	2	214.964.500	10	1.074.822.500		
	4020208	Pelaksanaan Reses	Jumlah Pelaksanaan Reses	3Dok	100%	Orang/Kali	135	9.750.000.000	135	9.750.000.000	135	9.750.000.000	135	9.750.000.000	135	9.750.000.000	675	48.750.000.000		
KEGIATAN	4020206	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen Kode Etik DPRD			Dokumen	0	-	0	-	1	40.000.000	0	-	0		1	40.000.000		
	4020206	Penyusunan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen Kode Etik	-	-	Dokumen	0	-	0	-	1	20.000.000	0	-	0	-	1	20.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TARGET	Rp	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4020062	Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Dokumen Pengawasan Kode Etik	-	-	Dokumen	0	-	0	-	1	20.000.000	0	-	0	-	1	20.000.000		
KEGIATAN	402027	Pembahasan Kerjasama DPRD	Jumlah Dokumen			Dokumen	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	750.000.000		
	402071	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen MoU	-	-	Dokumen	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	250.000.000		
	402072	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi	-	-	Dokumen	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	500.000.000		
KEGIATAN	40208	Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Laporan Fasilitasi Tugas DPRD			Dokumen	1	200.000.000	1	200.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	5	1.600.000.000		
	402081	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Rapat Konsultasi Pimpinan	-	-	Dokumen	12	50.000.000	12	50.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	60	400.000.000		
	402082	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Kinerja DPRD	-	-	Laporan	12	50.000.000	12	50.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	60	400.000.000		



RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA 2021-2026

TUJUA N/ SASAR AN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN		Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab	Lokas i
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
				2020	2021		TAR GET	Rp	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.	TAR GET	Rp.		
1	5	6	7	9	10	8	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 8 3	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Jadwal Kegiatan DPRD	-	-	Dokum en	12	50.000.0 00	12	50.000.0 00	12	100.000. 000	12	100.000. 000	12	100.000.0 00	60	400.000.0 00		
	4 0 0 2 0 0 2 2 2 8 4	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Laporan Tugas Pimpinan DPRD	-	-	Lapora n	12	50.000.0 00	12	50.000.0 00	12	100.000. 000	12	100.000. 000	12	100.000.0 00	60	400.000.0 00		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja bagi daerah sangat penting keberadaannya untuk menilai kinerja Pemerintahan dalam mewujudkan Pembangunan Daerah, Sekretariat DPRD Kota Samarinda turut bertanggung jawab untuk mendukung Pemerintah Kota Samarinda dalam mencapai salah satu sasaran yang telah ditetapkan yaitu “Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional, Transparan, Akuntabel, dan Bebas Korupsi dengan Memberi Ruang Bagi Partisipasi Masyarakat”. Dengan indikator terselenggaranya *e-Government* yang terintegrasi.

Indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR TUJUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Indeks Pelayanan Publik	N/A	89	92	95	96	96	96
2	Presentase Terfasilitasinya fungsi Dewan	100%	75%	80%	80%	85%	90%	90%

Untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut di atas, Sekretariat DPRD Kota Samarinda menetapkan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD sebagai program prioritas dengan didukung program lainnya beserta dengan urutan kegiatan yaitu:

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD



- g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - c. Sosialisasi Peraturan perundang-undangan
 - d. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - g. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - i. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Pengadaan Mebel
 - d. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - e. Pengadaan Aset Tetap Lainnya
 - f. Pengadaan Aset Tak Berwujud
 - g. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor



7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- d. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
- e. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
- f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

II. Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota

1. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD

- a. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
- b. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
- c. Pelaksanaan *Medical Check Up* DPRD

2. Layanan Administrasi DPRD

- a. Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD
- b. Fasilitas Fraksi DPRD
- c. Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
- d. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD

III. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

1. Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD

- a. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
- b. Pembahasan Rancangan Perda
- c. Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan
- d. Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik
- e. Penyusunan Tata Tertib DPRD

2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran

- a. Pembahasan APBD
- b. Pembahasan KUA dan PPAS
- c. Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS Perubahan
- d. Pembahasan APBD Perubahan
- e. Pembahasan Laporan Semester



- f. Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
- 3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan**
 - a. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum
 - b. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
 - c. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat
 - d. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
 - e. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam
 - f. Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan
 - g. Pengawasan Penggunaan Anggaran
 - h. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
- 4. Peningkatan Kapasitas DPRD**
 - a. Orientasi DPRD
 - b. Pendalaman Tugas DPRD
 - c. Publikasi dan Dokumentasi Dewan
 - d. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
 - e. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
 - f. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
 - g. Penyusunan Program Kerja DPRD
- 5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat**
 - a. Kunjungan Kerja dalam Daerah
 - b. Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
 - c. Pelaksanaan Reses
- 6. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD**
 - a. Penyusunan Kode Etik DPRD
 - b. Pengawasan Kode Etik DPRD
- 7. Pembahasan Kerjasama DPRD**
 - a. Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah
 - b. Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi
- 8. Fasilitasi Tugas DPRD**
 - a. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
 - b. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
 - c. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
 - d. Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

BAB VIII

PENUTUP

Berkaitan dengan implementasi Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026, maka perlu diperhatikan kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Sekretariat DPRD Kota Samarinda berkewajiban mendukung pencapaian target-target Renstra tahun 2021-2026 dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda dengan sebaik-baiknya;
2. Susunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Samarinda dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan, dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala; dan
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan Kota Samarinda, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kota Samarinda tahun 2021-2026 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, 04 Oktober 2021
Sekretaris Dewan

Ir. Agus Tri Sutanto, M.T
NP. 19680830 199603 1 004