



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jl. KH. Wachid Hasyim No : 05 Gresik Tlp. (031) 3981794 Fax. (031) 3984989

GRESIK

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 920 / 118 / 437.41 / 2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GRESIK

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GRESIK

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan

Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020;
9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

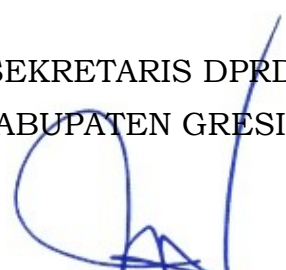
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ini.

- KEDUA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis;
 - b. Perencanaan Tahunan;
 - c. Penetapan Kinerja;
 - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah;
 - e. Evaluasi Kinerja Intansi Pemerintah;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : 31 Januari 2025

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN GRESIK


Ir. MOKHAMMAD NAJIKH, M.M.

Pembina Tingkat I
NIP. 196804121992031011

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GRESIK NOMOR : 920 / / 437.41 / 2025 TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya.

Fungsi : a. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan
b. administrasi kesekretariatan DPRD;
c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan
d. administrasi keuangan DPRD;
e. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
f. fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerjasama dan Aspirasi; dan
g. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Kode	Indikator Kinerja Utama
S.1	Meningkatnya Dukungan Sekretariat DPRD Terhadap Kinerja DPRD Sesuai Fungsinya Dengan Memanfaatkan Teknologi Informasi.
I.K.S.1.1	Persentase fasilitasi Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
	Persentase fasilitasi Pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD adalah Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD berdasarkan rencana kerja DPRD dikali 100% (seratus persen).
	Sumber Data
	Rencana Kerja DPRD dan Laporan Kinerja DPRD

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GRESIK NOMOR : 920 / / 437.41 / 2025
TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIAT DPRD
TAHUN 2021-2026

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan: KEPALA SUBBAG. TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN (Struktural)				
Tugas: Menyusunan rencana program dan kegiatan ketatausahaan Sekretariat DPRD dan keanggotaan DPRD; menyusun rancangan tata kelola administrasi umum, surat menyurat dan kepegawaian; melaksanakan koordinasi dan fasilitasi tertib penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian; melaksanakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi antar bagian di lingkup Sekretariat DPRD; melaksanakan kegiatan peningkatan sumber daya aparatur, akselerasi dan check up kesehatan pimpinan dan anggota DPRD; menyusun rancangan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan dukungan administrasi umum, surat menyurat dan kepegawaian; melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat dan kepegawaian; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai bidang tugasnya.				
Fungsi:				
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
9	Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
10	Terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah pakaian dinas dan atribut DPRD	Jumlah pakaian dinas dan atribut DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
11	Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
12	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
13	Terlaksananya Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Fraksi DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
14	Terlaksananya Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

Jabatan: KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN (Struktural)

Tugas: Melaksanakan koordinasi dan pengoordinasian dalam mendukung DPRD di bidang pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perbendaharaan, verifikasi dan laporan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

Fungsi: Pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian penyusunan program, anggaran, perbendaharaan dan pelaporan keuangan; pelaksanaan pengoordinasian kebijakan di bidang program, anggaran, perbendaharaan dan pelaporan keuangan; pelaksanaan pengendalian penatausahaan keuangan; pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi evaluasi kinerja program, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan keuangan; pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

1	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	Jumlah dokumen keluaran sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
---	---	--	--------------------------------------	---

2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah yang dipenuhi	Jumlah dokumen keluaran sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
---	---	---	--------------------------------------	---

Jabatan: KEPALA BAGIAN FASILITASI, KERJASAMA DAN ASPIRASI (Struktural)

Tugas: Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi fungsi penganggaran dan pengawasan DPRD.

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Fungsi:	Pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; pelaksanaan fasilitasidan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI; pelaksanaan fasilitasidan mengoordinasikan aspirasi masyarakat; pelaksanaan fasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan, kerjasama dan menampung aspirasi masyarakat; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan; pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksananya fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah laporan hasil kegiatan pembahasan kebijakan anggaran yang difasilitasi	Jumlah lapran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah laporan hasil kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang difasilitasi	Jumlah lapran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terlaksananya fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah dokumen hasil kegiatan penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat yang difasilitasi	Jumlah lapran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Terkoordinasinya fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah laporan hasil kegiatan pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD yang difasilitasi	Jumlah lapran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terlaksananya pembahasan kerjasama daerah	Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembahasan kerjasama daerah yang difasilitasi	Jumlah lapran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Terlaksananya fasilitasi tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil fasilitasi tugas DPRD	Jumlah lapran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	KEPALA SEKRETARIAT DPRD (Struktural)			
Tugas:	Menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya			
Fungsi:	Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi kesekretariatan DPRD; pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan DPRD; fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerjasama dan Aspirasi; dan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.			
1	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan	Nilai Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	Nilai Sakip dari Inspektorat Kabupaten	LHE SAKIP dari Inspektorat
		Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Jumlah capaian program minimal 76%/jumlah program	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terfasilitasinya pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Penyusunan Regulasi DPRD	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi regulasi DPRD yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi regulasi DPRD berdasarkan Renja DPRD dikali 100	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
		Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Penganggaran DPRD	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi penganggaran DPRD yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi penganggaran DPRD berdasarkan Renja DPRD dikali 100	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
		Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengawasan DPRD	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan DPRD yang difasilitasi dibagi jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan DPRD Berdasarkan Renja DPRD dikali 100	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
		Nilai Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai kualitas hasil survei indeks kepuasan Anggota DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	KEPALA BAGIAN UMUM (Struktural)			
Tugas:	Melaksanakan koordinasi dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga kesekretariatan DPRD dan keanggotaan DPRD.			
Fungsi:	Pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian penyusunan perencanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga sekretariat DPRD dan administrasi keanggotaan DPRD; pelaksanaan koordniasi dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, sarana dan prasarana perlengkapan dan rumah tangga; pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, pelayanan kesehatan dan pakaian dinas kesekretariatan dan anggota DPRD; penyelenggaraan pengelolaan Asset yang menjadi tanggungjawab Sekretariat DPRD; pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terpenuhinya dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah administrasi umum Perangkat Daerah yang disediakan	Jumlah administrasi umum Perangkat Daerah yang disediakan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersusunnya laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara dan layak digunakan	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Terpenuhinya layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	Jumlah anggota DPRD yang menerima layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	Jumlah anggota DPRD yang menerima layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
7	Terpenuhinya layanan administrasi DPRD	Jumlah laporan pelayanan administrasi DPRD yang terpenuhi	Jumlah laporan pelayanan administrasi DPRD yang terpenuhi	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN (Struktural)				
Tugas: Melaksanakan koordinasi dan pengoordinasian pelayanan dukungan DPRD dalam pelaksanaan persidangan dan perundang-undangan.				
Fungsi: Pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian pelaksanaan persidangan, penyiapan draft Peraturan Daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat dan mengkaji rumusan rapat; pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian pelaksanaan persidangan, penyiapan draft Peraturan Daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat dan mengkaji rumusan rapat; pengoordinasian pelaksanaan persidangan, penyiapan draft peraturan daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat alat kelengkapan DPRD dan mengkaji rumusan rapat; pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelaksanaan persidangan, penyiapan draft peraturan daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat dan mengkaji rumusan rapat; pelaksanaan penyelenggaraan dukungan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; pelaksanaan pelayanan penyediaan bahan dan penyelenggaraan rapat-rapat alat kelengkapan DPRD; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.				
1	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Jumlah dokumen hasil kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang difasilitasi	Jumlah dokumen keluaran sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terfasilitasinya Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah dokumen hasil kegiatan peningkatan kapasitas DPRD	Jumlah dokumen keluaran sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Jumlah dokumen hasil fasilitasi tugas DPRD	Jumlah dokumen keluaran sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: STAF ANALIS PERENCANAAN DAN KERJA SAMA (JFU)				
Tugas: Menyimak dan mencatat/menulis segala hal atau proses yang berlangsung dalam rapat serta menuliskan kesimpulan atau hasil rapat dan mendokumentasikan catatan tentang rapat yang telah dilakukan.				
Fungsi:				
1	Tersedianya bahan kegiatan Rapat Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah bahan kegiatan Rapat Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi, Konsultasi, Diskusi dan Kunjungan Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Konsultasi, dan Kunjungan Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terfasilitasinya kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Gresik.	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: STAF PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN (JFU)				
Tugas: Mengumpulkan, mengklasifikasi, dan menelaah data keuangan, menyusun konsep dan laporan keuangan, serta melakukan koordinasi pelaporan keuangan.				
Fungsi:				
1	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	Jumlah Laporan	Data Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan prognosis 6 bulan berikutnya	Jumlah Laporan	Data Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis Sekretariat DPRD
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan	Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan CALK
4	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Barang/Jasa	Jumlah dokumen Pengajuan	Jumlah dokumen	Dokumen Pengajuan Pembayaran Sekretariat DPRD
5	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas Sekretariat DPRD	Jumlah data Anggaran Kas	Jumah sub kegiatan	Data Anggaran Kas Sekretariat DPRD
6	Teverifikasinya berkas SPJ belanja kegiatan sesuai pembebanan anggaran	Jumlah berkas SPJ Kegiatan	Jumah berkas	SPJ Kegiatan Bagian Umum dan Keuangan
Jabatan:	STAF PENGEVALUASI PROGRAM DAN KINERJA (JFU)			
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terkoordinirnya Laporan Kinerja	Jumlah berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen Capaian Kinerja	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terprogramnya Capaian dan Realisasi Kinerja	Jumlah Program	Jumlah program	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Tersusunnya Layanan Keuangan Administrasi DPRD / Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Koordinasi dan Penyusunan DPA / Perubahan DPA-SKPD	Terkoordinirnya Penyusunan DPA / Perubahan DPA	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: STAF PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA (JFU)				
Tugas: Merawat, menyiapkan dan mengemudikan kendaraan dinas/jabatan/operasional untuk mengantar dan menjemput pimpinan dan staf sesuai perintah atasan.				
Fungsi:				
1	Tersedia dan tertatanya ruang rapat beserta sound system dan proyektor yang akan digunakan untuk kegiatan	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terawat dan tergantinya instalasi listrik dan lampu penerangan yang mati/rusak	Jumlah kegiatan instalasi listrik dan lampu	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terkondisikannya genset siap pakai (cek BBM, Oil mesin, radiator)	Jumlah kegiatan perawatan genset	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Tersedianya air bersih di lingkungan kantor DPRD	Jumlah kegiatan Instalasi Air	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terkondisikannya dengan baik peralatan penunjang lainnya	Jumlah kegiatan perawatan peralatan penunjang lainnya	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA (JFU)			
1	Tersedia dan tertatanya ruang rapat beserta sound system dan proyektor yang akan digunakan untuk kegiatan	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terawat dan tergantinya instalasi listrik dan lampu penerangan yang mati/rusak	Jumlah kegiatan instalasi listrik dan lampu	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terkondisikannya genset siap pakai (cek BBM, Oil mesin, radiator)	Jumlah kegiatan perawatan genset	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersedianya air bersih di lingkungan kantor DPRD	Jumlah kegiatan Instalasi Air	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terkondisikannya dengan baik peralatan penunjang lainnya	Jumlah kegiatan perawatan peralatan penunjang lainnya	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF ANALIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (JFU)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Melaksanakan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Penjelasan / Keterangan dan / atau Naskah Akademik	Jumlah dokumen Fasilitas Penyusunan Penjelasan / Keterangan dan / atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tersedianya Bahan untuk kegiatan Pengkajian Perundang-undangan	Jumlah bahan untuk kegiatan Pengkajian Perundang-undangan	Jumlah Dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terselesaikannya dokumen kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersedianya bahan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF ANALIS KINERJA (JFU)			
1	Tersusunnya laporan hasil analisis kinerja pegawai dan administrasi penilaian kinerja pegawai pada aplikasi SI-PANTAS sebagai admin OPD	Jumlah Pengisian aplikasi SI-PANTAS	Jumlah Pengisian aplikasi SI-PANTAS	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tertatanya administrasi pelaporan pegawai ASN (LP2P dan LHKPN/LHKASN) secara periodik	Jumlah berkas pelaporan pegawai ASN	Jumlah berkas pelaporan pegawai ASN	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Tersusunnya laporan analisis kinerja pegawai pada SKP bulanan seluruh pegawai	Jumlah SKP sekretariat DPRD	Jumlah SKP sekretariat DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Terselesaikannya analisis dan pengajuan administrasi kepegawaian (kenaikan pangkat, gaji berkala, pemberkasan CPNS, surat ijin cuti, dan pengajuan pensiun pegawai)	Jumlah berkas surat pengajuan kepegawaian	Jumlah berkas surat pengajuan kepegawaian	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terselesaikannya analisi laporan sistem absensi/kehadiran pegawai sesuai aturan yang berlaku	Jumlah data hasil rekap absensi/kehadiran pegawai	Jumlah data hasil rekap absensi/kehadiran pegawai	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Terselesaikannya analisis data anjab, ABK dan infak ASN	Jumlah data anjab, ABK dan infak ASN	Jumlah data anjab, ABK dan infak ASN	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
7	Terselesaikannya analisis perjanjian kontrak kerja tenaga Non ASN di lingkup Sekretariat DPRD	Jumlah berkas perjanjian kerja Non ASN	Jumlah berkas perjanjian kerja Non ASN	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
8	Terselesaikannya analisis pengajuan surat ijin cuti bagi anggota DPRD	Jumlah berkas pengajuan cuti anggota DPRD	Jumlah berkas pengajuan cuti anggota DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
9	Terselesaikannya analisis pendistribusian surat melalui aplikasi SRIKANDI sesuai permasalahan hingga tujuan pengiriman	Jumlah surat	Jumlah surat	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terselesaikannya analisis kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi bagi pegawai	Jumlah berkas administrasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah berkas administrasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
11	Terselesaikannya analisis kebutuhan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan bagi pegawai	Jumlah berkas administrasi kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Paraturan Perundang-Undangan	Jumlah berkas administrasi kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Paraturan Perundang-Undangan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
12	Terselesaikannya analisis Kebutuhan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah berkas administrasi kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah berkas administrasi kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF ANALIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (JFU)			
Tugas:				
Fungsi:				
1	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Penjelasan / Keterangan dan / atau Naskah Akademik	Jumlah dokumen Fasilitasi Penyusunan Penjelasan / Keterangan dan / atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tersedianya Bahan untuk kegiatan Pengkajian Perundang-undangan	Jumlah bahan untuk kegiatan Pengkajian Perundang-undangan	Jumlah Dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terselesaikannya dokumen kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Tersedianya bahan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA (JFU)			
Tugas:	Merawat, menyiapkan dan mengemudikan kendaraan dnas/jabatan/operasional untuk mengantar dan menjemput pimpinan dan staf sesuai perintah atasan.			
Fungsi:				
1	Tersedia dan tertatanya ruang rapat beserta sound system dan proyektor yang akan digunakan untuk kegiatan	Jumlah kegiatan	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terawat dan tergantinya instalasi listrik dan lampu penerangan yang mati/rusak	Jumlah kegiatan instalasi listrik dan lampu	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terkondisikannya genset siap pakai (cek BBM, Oil mesin, radiator)	Jumlah kegiatan perawatan genset	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersedianya air bersih di lingkungan kantor DPRD	Jumlah kegiatan Instalasi Air	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terkondisikannya dengan baik peralatan penunjang lainnya	Jumlah kegiatan perawatan peralatan penunjang lainnya	Jumlah kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF ANALIS SISTEM INFORMASI (JFU)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Sistem Informasi			
Fungsi:				
1	Termutakhirkannya data akun media sosial DPRD	Jumlah data akun media sosial DPRD	Jumlah data	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tercukupinya berkas pengadaan sub kegiatan pada LPSE	Jumlah berkas pengadaan sub kegiatan pada LPSE	Jumlah berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Tersedianya bahan rencana Kegiatan Subag Informasi, Kehumasan dan Protokol	Jumlah bahan rencana Kegiatan Kehumasan	Jumlah berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Terkelolanya data e-mail Humas DPRD	Jumlah data e-mail Humas DPRD	Jumlah data	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terlaksananya dan tersusunya laporan kegiatan Jumpa Pers	Jumlah laporan kegiatan Jumpa Pers	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Tersedianya data advertorial DPRD	Jumlah data advertorial DPRD	Jumlah data	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM (JFU)			
Tugas:	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan program berdasarkan prosedur dan petunjuk teknis			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Fungsi:				
1	Tersusunnya dokumen Renstra 2026-2031 Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra	Jumlah dokumen Renstra	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tersusunnya dokumen Renja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja	Jumlah dokumen Renja dan Renja Perubahan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Tersusunnya laporan pengendalian & evaluasi Renja pertriwulan	Jumlah laporan pengendalian dan evaluasi Renja pertriwulan	Jumlah laporan Monitoring dan evaluasi Renja TW I, TW II, TW III dan TW IV	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersedianya data laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Perangkat Daerah	Jumlah data laporan LKPJ	Jumlah data laporan LKPJ	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Tersusunnya dokumen Indikator Kinerja	Jumlah dokumen Indikator Kinerja	Jumlah dokumen Indikator Kinerja	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja APBD dan PAPBD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
7	Tersusunnya dokumen Rencana Aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Tersusunnya Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKjIP)	Jumlah dokumen LKjIP	Jumlah dokumen LKjIP	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: STAF ANALIS MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN (JFU)				
1	Tersusunnya laporan pelaksanaan program untuk kelancaran pelaksanaan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan anggaran	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan anggaran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan hasil rapat pelaksanaan program unit-unit organisasi dinas sebagai bahan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Tercatatnya perkembangan kegiatan, serta identifikasi permasalahan yang ada dalam pelaksanaan program sebagai bahan evaluasi program	Jumlah dokumen identifikasi permasalahan	Jumlah dokumen identifikasi permasalahan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Terlaksananya, analisis dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan unit kerja untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan kegiatan.	Jumlah dokumen evaluasi	Jumlah dokumen evaluasi	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Tersusunnya laporan dinas meliputi laporan KKLD, KOMISI, PANSUS, BANGGAR, PARIPURNA, HASIL SIDAK dan laporan lainnya berdasarkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
6	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Tersedianya surat dinas bahan pelaksanaan kegiatan dan rapat kerja DPRD.	Jumlah surat dinas	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
2	Terinventarisasinya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
3	Tersimpannya dengan baik berkas arsip persuratan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah berkas arsip persuratan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD

Jabatan: STAF PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN (JFU)

1	Tersusun dan terdatanya rencana kebutuhan pengadaan barang yang berkaitan dengan kebutuhan di Sekretariat DPRD	Berkas usulan pengadaan barang dan jasa dari Bagian-bagian serta data permohonan/permintaan barang dan jasa	Jumlah Surat	Surat Permintaan
2	Tersusunnya laporan kegiatan dan surat pertanggungjawaban kegiatan	Nota pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan	Jumlah Nota	Transaksi
3	Tersusun dan Terlaksananya proses pembuatan dokumen administrasi pengadaan barang dan jasa	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilakukan/dilaksanakan, DPA-APBD dan DPA-PAPBD	Jumlah Dokumen	DPA-APBD dan DPA PAPBD
4	Tersusunnya jadwal rencana (schedule) kegiatan dan anggaran serta Laporan Bulanan Kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga	Laporan rencana kinerja dan capaian kinerja pada Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	Jumlah Laporan	DPA-APBD dan DPA PAPBD
5	Terlaksananya evaluasi rencana dan pelaksanaan kegiatan di sub Bagian Rumah Tangga	Program kerja berkelanjutan maupun kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah kegiatan	Kegiatan pemeliharaaan gedung
6	Tersusunnya RKA dan DPA untuk di unggah ke dalam aplikasi SIPKD dan SIRUP	DPA-APBD dan DPA-PAPBD	Jumlah Sub Kegiatan	DPA-APBD dan DPA PAPBD

Jabatan: STAF PELAKSANA NOTULIS RAPAT (JFU)

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Menyimak dan mencatat/menulis segala hal atau proses yang berlangsung dalam rapat serta menuliskan kesimpulan atau hasil rapat dan mendokumentasikan catatan tentang rapat yang telah dilakukan.			
Fungsi:				
1	Tersedianya bahan kegiatan Rapat Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah bahan kegiatan Rapat Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi, Konsultasi, Diskusi dan Kunjungan Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Konsultasi, dan Kunjungan Kerja DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terfasilitasinya kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Gresik.	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kabupaten Gresik	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF ANALIS SISTEM INFORMASI (JFU)			
Tugas:	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Sistem Informasi			
Fungsi:				
1	Terkelola Dan Termutakhirkannya Data Pada Aplikasi SIPD	Jumlah Data Sub Kegiatan RKA	Jumlah Data	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya Analisa Data Pelaporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (P1, P4)	Jumlah Data Laporan P1, P4	Jumlah Laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Tersusunnya Rencana (Schedule) Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Data Schedule Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Data	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Tersedianya Data SPIP, MR, SPBE, IOP	Jumlah Data	Jumlah Data	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI KEUANGAN (JFU)			
Tugas:	Melakukan verifikasi terhadap dokumen usulan pencairan anggaran.			
Fungsi:				
1	Terkumpulnya bahan atau data dokumentasi SPJ fungsional dan administratif	Jumlah bukti pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan.	Jumlah sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terverifikasinya bukti pengeluaran	Jumlah bukti bukti pengeluaran kas dan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dari PPTK	Jumlah sub kegiatan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA (JFU)			
Tugas:	Memelihara dan mengelola administrasi kendaraan dinas/jabatan/operasional Sekretariat DPRD dan DPRD.			
Fungsi:				
1	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) Kendaraan dinas jabatan	Jumlah jasa pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas jabatan	Jumlah perawatan kendaraan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas operasional	Jumlah jasa pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas operasional	Jumlah perawatan kendaraan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terpenuhinya administrasi barang milik negara	Jumlah surat keluar masuk barang milik negara	Jumlah perawatan kendaraan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGELOLA KEGIATAN DAN ANGGARAN (JFU)			
1	Tersedianya surat dinas bahan pelaksanaan kegiatan dan rapat kerja DPRD.	Jumlah surat dinas	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
2	Terinventarisasinya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
3	Tersimpannya dengan baik berkas arsip persuratan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah berkas arsip persuratan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Menyimak dan mencatat/menulis segala hal atau proses yang berlangsung dalam rapat serta menuliskan kesimpulan atau hasil rapat dan mendokumentasikan catatan tentang rapat yang telah dilakukan			
Fungsi:				
1	Tersedianya surat dinas bahan pelaksanaan kegiatan dan rapat kerja DPRD.	Jumlah surat dinas	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
2	Terinventarisasinya laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
3	Tersimpannya dengan baik berkas arsip persuratan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah berkas arsip persuratan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah Berkas	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekreariat DPRD
Jabatan:	STAF PENYUSUN RISALAH (JFU)			
1	Terlaksananya rencana kerja yang telah disusun oleh Kabag Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan sasaran dan program kerja Tahunan Sekretariat yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksana tugas	Jumlah data perencanaan	Jumlah data perencanaan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Terkondisikannya ruangan, penataan meja dan kursi rapat serta sarana kerja pendukung lainnya untuk kegiatan rapat	Jumlah data pendukung persiapan pelaksanaan rapat	Jumlah data pendukung persiapan pelaksanaan rapat	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terdokumentasikannya materi/hal-hal yang dibahas pada rapat- rapat komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja komisi dan rapat dengar pendapat umum lainnya	Jumlah laporan hasil rapat-rapat DPRD	Jumlah laporan hasil rapat-rapat DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Tersusunnya dan terdokumentasikannya laporan rapat-rapat serta kegiatan lainya yang meliputi rapat intern komisi, rapat gabungan komisi, rapat kerja komisi dan rapat dengar pendapat umum, kunjungan lapangan serta Kunjungan kerja komisi keluar daerah	Jumlah laporan hasil rapat-rapat DPRD	Jumlah laporan hasil rapat-rapat DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Terlaksananya fasilitasi kegiatan kunjungan lapangan, Kunjungan kerja komisi kedalam dan keluar daerah	Jumlah laporan hasil kunjungan kerja	Jumlah laporan hasil kunjungan kerja	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA (Fungsional)			
Tugas:	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap usulan rancangan kebijakan.	Jumlah laporan hasil konsultasi, dialog dan diskusi	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
2	Tersampaiannya gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah laporan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
Jabatan:	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA (Fungsional)			
Tugas:	Melaksanakan kegiatan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
4	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
5	Tersusunnya Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun	Jumlah dokumen	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan: PERENCANA AHLI MUDA (Fungsional)				
Tugas: Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.				
Fungsi:				
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja, Renja Perubahan, RKA, DPA, RDPPA, DPPA, schedule murni, schedule perubahan	Dokumen Perencanaan Sekretariat DPRD
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan P1-P4, R2, R3, Kurva S, Schedule, LKPJ.	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi Renja Perangkat Daerah per triwulan	Jumlah laporan kinerja (LKjIP), PK, indikator kinerja	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
Jabatan:	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA (Fungsional)			
Tugas:	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan			
Fungsi:				
1	Tersedianya informasi terkait perumusan masalah dan rancangan kebijakan	Jumlah dokumen rancangan kebijakan	Jumlah dokumen	Laporan hasil pelaksanaan tugas
2	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	Jumlah dokumen pemantauan dan evaluasi	Jumlah dokumen	Laporan hasil pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap kebijakan	Jumlah dokumen kebijakan DPRD	Jumlah dokumen	Laporan hasil pelaksanaan tugas
4	Terlaksananya kegiatan bimbingan teknis DPRD	Jumlah dokumen kegiatan Bimtek DPRD	Jumlah dokumen	Laporan hasil pelaksanaan tugas
Jabatan:	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA (Fungsional)			
Tugas:	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap usulan rancangan kebijakan.	Jumlah laporan hasil konsultasi, dialog dan diskusi	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
2	Tersampaiannya gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah laporan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
Jabatan:	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA (Fungsional)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap usulan rancangan kebijakan.	Jumlah laporan hasil konsultasi, dialog dan diskusi	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
2	Tersampaiannya gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah laporan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
Jabatan:	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA (Fungsional)			
Tugas:	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan.			
Fungsi:				
1	Tersusunnya materi layanan informasi untuk media massa	Jumlah berita dan informasi yang dimuat di media massa	Jumlah berita yang dimuat media	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
2	Tersedianya desain brosur, leaflet, serta bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelayanan informasi	Jumlah publikasi kegiatan DPRD	Jumlah laporan	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD
3	Terselenggaranya kegiatan pertemuan untuk penyebarluasan produk hukum daerah	Jumlah produk hukum yang dipublikasikan	Jumlah publikasi kegiatan DPRD	Data laporan monitoring dan evaluasi Renja Sekretariat DPRD