

**Kinerja Bagian Fasilitasi Tugas Fungsi Pengawasan Dan Penganggaran
Dalam Mendukung Fungsi Pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Manado**

Marlon Valencia Giroth¹

Ismail Rachman²

Ismail Sumampow³

Email Korespondensi: marlongiroth@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui tentang bagaimana Kinerja Bagian Fasilitasi Tugas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Mendukung Fungsi Pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota memiliki alat kelengkapan DPRD Kabupaten/Kota terdiri atas pimpinan, badan musyawarah, komisi, badan legislasi daerah, badan anggaran, badan kehormatan, dan alat kelengkapan lain yang diperlukan dan dibentuk oleh rapat paripurna, Dalam menjalankan tugasnya alat kelengkapan dewan dibantu oleh sekretariat. Dalam susunan organisasi sekretariat DPRD terdiri atas Sekretaris, Bagian umum yang membawahi subbagian administrasi umum, subbagian kepegawaian, dan subbagian humas dan protocol. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kualitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah baik akan tetapi harus lebih dioptimalkan agar menjadi lebih baik, Ketepatan waktu yang masih sangat kurang.

Kata Kunci : Kinerja, Bagian, Fungsi Pengawasan, DPRD

¹Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

²Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

³Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Walikota Manado Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado tipe A bahwa Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretariat Daerah. Sekretaris DPRD Kota Manado saat ini yaitu Drs Heri Saptono.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Adapun Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi yaitu penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya. Sekretariat DPRD terdiri dari Bagian umum, bagian hukum dan persidangan, bagian keuangan, dan bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran.

Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado didasarkan atas Peraturan Walikota Manado Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Tipe A Pasal 8.

Tata tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado diatur dalam Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Nomor 1 Tahun 2018. Didalamnya mempunyai fungsi seperti yang tertera dalam BAB II Pasal 2 yaitu pembentukan Perda, anggaran dan pengawasan. Fungsi pengawasan dapat dilaksanakan melalui rapat kerja komisi dengan Pemerintah Daerah; kegiatan kunjungan kerja; rapat dengar pendapat umum; dan pengaduan masyarakat.

Kinerja pegawai adalah suatu proses yang dikerjakan seseorang dalam menyelesaikan suatu kegiatan sesuai dengan bidang yang dikerjakannya. Kinerja dapat diartikan pencapaian sebuah tugas, dimana pegawai dalam bekerja sesuai dengan program kerja organisasi. Dalam permasalahan untuk mendorong kinerja pegawai yang optimal instansi dapat melihat dari segi kompetensi pegawai. Adapun lima aspek dalam menilai kinerja pegawai yang dikemukakan oleh T.R Mitchell yaitu kualitas kerja (Quality of work), Ketepatan waktu (Promptnes), Inisiatif (Initiative), Kapabilitas (Capability), Komunikasi (Communication).

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, peneliti melihat bahwa kinerja pegawai bagian Fasilitasi

Tugas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran di Sekretariat DPRD Kota Manado sebagai berikut: 1) Kurangnya disiplin pegawai terhadap jam kerja; 2) Terlalu banyaknya tenaga harian lepas (THL) yang ada; 3) Kurangnya kesadaran pegawai untuk dapat bekerja dengan optimal; 4) Dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada membutuhkan waktu yang lebih lama.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang memiliki fungsi dan tugas dalam memaksimalkan kinerja anggota DPRD sehingga diperlukan koordinasi yang baik dan responsif. Oleh sebab itu untuk mengetahui kinerja bagian Fasilitasi Tugas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah Kota Manado dalam memaksimalkan pelaksanaan fungsi pengawasan sekretariat DPRD Kota Manado, seyogianya masyarakat perlu melakukan penilaian dalam memaksimalkan kinerja dari bagian Fasilitasi Tugas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran sekretariat DPRD Kota Manado

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Dalam melakukan penelitian ini maka penulis mengambil lokasi di Bagian Fasilitasi Tugas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado.

Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian kinerja dari bagian Fasilitasi Tugas Fungsi Pengawasan dan Penganggaran sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah dalam mendukung fungsi pengawasan dewan perwakilan rakyat daerah Kota Manado.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teori menilai kinerja

pegawai menurut T.R Mitchell yaitu kualitas kerja (Quality of work), Ketepatan waktu (Promptnes), Inisiatif (Initiative), Kapabilitas (Capability), Komunikasi (Communication).

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data penelitian dari sumber data yakni:

1. Wawancara
2. Observasi
3. Dokumentasi

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data induktif. Analisis data induktif adalah penarikan kesimpulan yang berangkat dari fakta-fakta khusus, untuk kemudian ditarik kesimpulan secara umum. Adapun langkah-langkah untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Pengumpulan data, Reduksi data, Penyajian Data dan Penarikan Kesimpulan.

Pembahasan

1. Kualitas Kerja

Pada dasarnya untuk melihat sejauh mana mengenai apa yang telah dibuat pegawai maka dapat dilihat dari hasil pencapaian kinerja dari pegawai tersebut apakah berkualitas atau tidak. Kualitas kerja dijadikan sebagai hasil yang didapatkan oleh pekerja yang dapat diukur oleh kinerja yang ada.

Disamping itu apabila kualitas kerja yang ditunjukkan oleh pegawai sangat baik maka akan melahirkan sumber daya manusia yang unggul karena untuk melihat sampai sejauh mana kualitas kerja dari pegawai itu dapat dilihat dari hasil kerja yang telah yang telah dibuat oleh pegawai tersebut. Dalam hal membuat kualitas pekerja yang baik dalam bekerja maka bukan saja diperlukan sumber daya manusia yang baik akan tetapi memerlukan adanya suatu proses

yang dapat mendukung untuk terwujudnya hasil pekerjaan yang sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Mengenai kualitas kerja dari bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kota Manado dapat dilihat bahwa pada dasarnya mereka telah bekerja dengan hasil kerja yang baik sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran Deiby O. Sasuwuk, SE, MAP“Sejauh ini bagaimana KABAG melihat dan menilai kualitas kerja dari pegawai (ASN/THL) di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran dalam mendukung fungsi pengawasan dewan perwakilan rakyat daerah kota Manado ?
KABAG

“Memang saya melihat dan mengukur tentunya dengan melihat hasil kerja dari seluruh pegawai yang ada. Selama ini yang tidak ada masalah berarti kualitas kerja atau kinerja dari bagian atau pegawai yang ada berarti baik, itu karena kami di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran selalu mengedepankan koordinasi kerja tim sehingga sampai saat ini saya melihat kualitas kerja dari pegawai dalam kategori baik dan berjalan seperti seharusnya”

Namun menurut Jimmy. F. D. Gosal, SH, MHyang merupakan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kota Manado fraksi partai demokrasi indonesia perjuangan, melihat hasil kerja dari bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran masih belum maksimal sesuai standard

“Kalau tanggapan dari saya sedang, karena justru biasanya kinerja staf dewan agar berjalan sesuai dan

juga tepat justru anggota dewan yang bersangkutan yang dorong supaya agenda atau kegiatan berjalan dengan lancar bukan dari staf dewan. Untuk itu saya menilai mereka dengan kategori sedang karena sampai saat ini dari keseluruhan agenda 70% yang mengatur agenda tersebut agar berjalan dengan tepat waktu dan berjalan dengan baik itu dari anggota dewan yang bersangkutan’

Sehingga menurut peneliti sesuai dengan hasil penelitian yang telah dilakukan , maka secara kualitas kerja yang ditunjukkan oleh bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran belum menunjukkan kualitas kerja yang maksimal dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawab dari bagian tersebut dalam mendukung fungsi pengawasan dewan perwakilan rakyat daerah kota Manado.

2. Ketepatan Waktu

Yaitu berkaitan dengan sesuai tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan lain.Untuk ketepatan waktu sebagaimana yang dilaksanakan oleh pegawai yang ada di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran bisa dilihat dari hasil observasi dan wawancara memang sangat kurang dan itu dibenarkan oleh kepala bagian yaitu :

“ Sebagai pimpinan saya selalu mendorong mereka agar selalu optimal dalam bekerja dan sampai saat ini saya melihat ada juga yang sudah tepat waktu tetapi tidak bisa dipungkiri kalau masih ada yang lambat. memang sebagai pimpinan saya tidak bisa bilang kalau mereka jarang terlihat karena saya tidak bisa mengawasi mereka satu per satu dan juga ruangan

dari bagian fasilitasi terbagi dalam beberapa ruangan, itu merupakan kondisi situasional”

Sebagaimana yang telah dijabarkan oleh salah satu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado yaitu anggota dewan Jimmy. F. D. Gosal, SH, MH yang keduanya merupakan informan dalam penelitian ini. Ditandakan dengan adanya dorongan dari kepala bagian maupun dari pihak anggota dewan itu sendiri.

Menurut pandangan peneliti, memang sangat kurang dalam ketepatan waktu dibuktikan dengan pada saat peneliti melakukan observasi sampai pada penelitian dimana peneliti melihat pegawai yang kurang tepat waktu ketika menyelesaikan tugas dan sering tidak berada di kantor ketika jam operasional kantor.

3. Inisiatif

Kesadaran diri dari pegawai dalam melakukan dan melaksanakan tugas serta masalah yang dihadapinya tanpa bergantung pada orang lain dalam menyelesaikannya. Pegawai yang memiliki inisiatif tinggi memiliki peran yang sangat dominan dalam suatu organisasi karena pegawai yang memiliki inisiatif tinggi merupakan salah satu aset organisasi yang sangat berharga untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Kemudian untuk inisiatif dari pegawai yang bekerja di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran dapat dilihat dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan dengan kepala bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran Deiby O. Sasuwuk, SE, MAP dan anggota dewan dari fraksi partai demokrasi Indonesia perjuangan Jimmy. F. D. Gosal, SH, MH dapat dilihat bahwa inisiatif dari pegawai

yang bekerja disana sudah baik dan berjalan seperti yang diharapkan.

Menurut peneliti yang melakukan penelitian di bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran, inisiatif dari pegawai memang sudah baik dibuktikan ketika peneliti melihat para pegawai cekatan dan mampu melakukan tugasnya ketika pimpinan memberi tugas kepada mereka.

4. Kapabilitas

Kapabilitas merupakan kemampuan mengeksploitasi secara baik sumber daya yang dimiliki dalam diri maupun di dalam organisasi, serta potensi diri untuk menjalankan aktivitas tertentu ataupun serangkaian aktivitas. Kapabilitas juga dapat di asah melalui pendidikan dan latihan yang terus di kembangkan, Kemudian untuk konteks kapabilitas pegawai di bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran dapat dilihat dari hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan dengan hasil sudah baik yang ditandakan dengan ucapan kepala bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran Deiby O. Sasuwuk, SE, MAP yang mengatakan pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah memiliki kemampuan di atas rata-rata standart rencana kerja

“ Menurut saya kapabilitas dari seluruh teman teman yang ada sudah di atas rata-rata, karena mereka sudah lama dan terbiasa dalam memfasilitasi kebutuhan pimpinan dan anggota dewan contohnya saja ada dalam 1 komisi terdiri dari 12 orang dengan latar belakang yang berbeda dan sampai saat ini saya melihat mereka mampu dalam menjalankan tugasnya”

Begitu juga di akui oleh anggota dewan dari fraksi partai demokrasi Indonesia perjuangan Jimmy. F. D.

Gosal, SH, MHyang mengatakan bahwa mereka tidak usah diragukan lagi kerana mereka merupakan orang yang sudah lama dan memiliki pengalaman yang panjang.

“Masih sama seperti yang saya bilang tadi secara waktu mereka sudah lama disana mengerjakan hal yang sama dan juga sudah banyak jenis pendidikan pelatihan maupun hal lain yang membekali mereka secara kapabilitas. Jadi kalau hal itu, mereka sudah baik”

Menurut peneliti ketika melakukan penelitian disana, kapabilitas pegawai disana hanya dimiliki oleh pegawai negeri sipil karena rata-rata mereka sudah lama berdinis disana tetapi untuk tenaga harian lepas peneliti melihat mereka belum memiliki kapabilitas yang baik.

5. Komunikasi

Komunikasi merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan juga sebaliknya untuk saling berkoordinasi dalam hal mengemukakan saran pendapat maupun untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan yang semakin harmonis diantara pegawai dan para atasan yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Kemudian pun komunikasi yang terjalin antara pegawai yang bekerja di bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran dengan dewan perwakilan rakyat daerah kota Manado sesuai dengan hasil observasi dan juga wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, menunjukkan bahwa komunikasi yang terjalin berjalan dengan baik tetapi pandangan dari anggota dewan fraksi partai demokrasi Indonesia perjuangan Jimmy. F. D. Gosal, SH, MHagar

supaya pegawai bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran tidak terbawa dengan situasional politik di kantor.

Menurut peneliti sesuai dengan apa yang peneliti lihat bahwa memang komunikasi antara dewan perwakilan rakyat daerah dan juga bagian fasilitasi tugas fungsi pengawasan dan penganggaran maupun bagian lainnya memang baik dikarenakan ASN dan juga THL yang ada disana merupakan orang-orang pilihan dari dewan perwakilan rakyat daerah sesuai dengan apa yang peneliti lihat.

Penutup

Kesimpulan

1. Kualitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah baik akan tetapi harus lebih dioptimalkan agar menjadi lebih baik.
2. Ketepatan waktu yang masih sangat kurang.
3. Inisiatif dari pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah baik dan sesuai dengan apa yang diharapkan.
4. Kapabilitas yang dimiliki oleh pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah di atas rata-rata standart rencana kerja dan memiliki pengalaman yang sudah lama.
5. Komunikasi yang terjalin berjalan dengan baik namun terkadang masih terbawa dengan situasional politik di kantor.

Saran

1. Kualitas Kerja, Meskipun kualitas kerja bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah baik, akan tetapi harus lebih dimaksimalkan agar supaya

- menjadi lebih baik dan optimal dalam mendukung fungsi pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado.
2. Ketepatan Waktu, Dalam hal ketepatan waktu menyelesaikan tanggung jawab pekerjaan dan juga dalam ketertiban akan jam operasional kantor memang harus diubah agar supaya menjadi seperti yang diharapkan.
 3. Inisiatif, Meskipun inisiatif pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran sudah baik akan tetapi harus lebih dimaksimalkan agar terciptanya pegawai yang berinisiatif tinggi guna menjadi aset berharga instansi.
 4. Kapabilitas, Sebaiknya kapabilitas yang dimiliki seluruh pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran lebih dikembangkan lagi mengikuti seiring berjalannya jaman agar kedepan memiliki kemampuan SDM yang modern dan terus mengikuti perkembangan teknologi digital.
 5. Komunikasi, Dalam hal komunikasi Pegawai di bagian fasilitasi pengawasan dan penganggaran, meskipun sudah baik namun alangkah baiknya lebih profesional dalam menjalin komunikasi di kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado karena instansi tersebut merupakan instansi politik yang terdiri dari banyak pandangan dan visi misi partai politik yang berbeda-beda
- Daftar Pustaka**
- Bleskadi, H. M., Kaawoan, J., & Kumayas, N. (2020). Kinerja Aparatur Sipil Negara (Asn) Dalam Pelayanan Publik Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sorong Provinsi Papua Barat (Studi Pembuatan E-Ktp Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sorong). *Jurnal Eksekutif*, 1(4).
- DPRD Kota Salatiga. (2023). Fungsi Pengawasan. <https://dprd-salatigakota.go.id/fungsi-pengawasan/>
- Efendi, B. (2020). PENGARUH MOTIVASI TERHADAP PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN BAGIAN KEUANGAN Pada PT. Semen Bosowa Di Kabupaten Maros.
- Emzir, (2011). Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data, cet. 2, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Hasanah, H. (2017). Teknik-teknik observasi (sebuah alternatif metode pengumpulan data kualitatif ilmu-ilmu sosial). *At-Taqaddum*, 8(1), 21-46.
- Indriasari, N., Yulianti, O., & Herawati, H. (2018). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Bengkulu. *EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 6(2).
- Walelang, J., Mamentu, M., & Pangemanan, F. N. (2023). Efektivitas Tenaga Harian Lepas Dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. *GOVERNANCE*, 3(1).
- Lintjewas, D. D., Mamentu, M., & Kawung, E. (2016). Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Pineleng Kabupaten Minahasa. *JURNAL ILMIAH SOCIETY*, 2(20).
- Pangkey, Y., Liando, D. M., & Sampe, S. (2022). Peran Sekretariat DPRD

- Dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD (Studi Kasus: Dprd Kabupaten Minahasa Selatan). GOVERNANCE, 2(2).
- Sari, I. N., Lestari, L. P., Kusuma, D. W., Mafulah, S., Brata, D. P. N., Iffah, J. D. N., ... & Sulistiana, D. (2022). Metode penelitian kualitatif. UNISMA PRESS.
- Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Uopmabin, D. (2017). Penerapan Sistem Noken dalam Pelaksanaan Pilkada di Distrik Bomela Kabupaten Yahukimo Provinsi Papua Tahun 2015 (Doctoraldissertation, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan FKIP-UKSW).
- Wirda Harmanita, W. H. (2021). Pengaruh Kompetensi Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pelalawan (Studi Pada Bagian Umum) (Doctoraldissertation, Universitas Islam Riau).
- Hendra Pinaria. (2015). Peranan Staf Sekretariat Dewan dalam Menunjang Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Utara.
- Sumber lain:
- Keputusan Wali Kota Manado Nomor 93/KEP/B.04/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Manado
- Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado
- Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Nomor 1 Tahun 2018
- Peraturan Walikota Manado Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado tipe A
- Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah