

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026



**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, sehingga Laporan yang telah mengizinkan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman menyelesaikan suatu perencanaan strategis 5 (lima) tahunan yang dikemas dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, Sumber Daya Manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Sekretariat DPRD.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026, merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 memuat visi, misi, dan tujuan yang dijabarkan dalam sasaran strategis untuk kemudian diuraikan dalam indikator kinerja utama.

Renstra ini akan digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggara tugas dan fungsi Sekretariat DPRD selama 5 (lima) tahun ke depan yang akan ditindaklanjuti dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perjanjian Kinerja tahunan.

Renstra Sekretariat DPRD ini harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Dan dokumen perencanaan tersebut akan menjadi tolok ukur dalam menilai keberhasilan dan kegagalan Sekretariat DPRD dalam menjalankan urusannya melalui pelaporan kinerja dan penilaian/evaluasi kinerja instansi pemerintah.

Selanjutnya keberhasilan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman sebagai salah satu lembaga penunjang pemerintah daerah yang turut mengemban pensuksesan rencana pembangunan Kabupaten Padang Pariaman ini, memerlukan dukungan dan partisipasi aktif dari pimpinan dan seluruh aparatur Sekretariat DPRD.

Akhir kata, semoga dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2021-2026 ini dapat memberikan dukungan dan kemudahan bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (better performance) lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.

Padang, 24 September 2021

Sekretaris DPRD



KHAIRUL NIZAM, S.Pi, MM
NIP. 19680909 199803 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	9
1.4. Sistematika Penulisan	11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PADANG PARIAMAN	15
2.1. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD.....	15
2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD	25
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD	34
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD	41
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	44
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD	44
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	45
3.3. Telaahan Renstra DPR RI dan Renstra Provinsi Sumatera Barat	47
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	50
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	50
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	52
4.1. Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD	55
4.2. Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026	53
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	54
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN	56
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	62
BAB VIII PENUTUP	65
LAMPIRAN	
1. Keputusan Sekretaris DPRD tentang Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026	
2. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tabel 2.2.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Kepangkatan
Tabel 2.3.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Esselonering
Tabel 2.4.	Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan
Tabel 2.5.	Plafon Anggaran dan Realisasi Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2016-2020
Tabel 2.6.	Perbandingan Belanja Sekretariat DPRD dengan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016-2020
Tabel 2.7.	Daftar Aset Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020
Tabel 2.8.	Perbandingan Saldo Aset Tetap Sekretariat DPRD per 31 Desember 2020 dengan per 31 Desember 2019
Tabel 2.9.	Rincian Aset Tetap Sekretariat DPRD per 31 Desember 2020
Tabel 2.10.	Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021
Tabel 2.11.	Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021
Tabel 2.12.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016-2020
Tabel 2.13.	Capaian Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021
Tabel 2.14.	Klasifikasi Penilaian Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021
Tabel 3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman
Tabel 4.1.	Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran serta Target Sasaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2021-2026
Tabel 4.2.	Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026
Tabel 5.1.	Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD
Tabel 6.1.	Rencana Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dan Pendanaan pagu Indikatif Tahun 2021-2016
Tabel 7.1.	Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026
Tabel 7.2.	Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang

	Pariaman
--	----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Bagan Alir Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD serta Keterkaitan dengan Tahapan Penyusunan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman
Gambar 2.1.	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah bersama pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing dalam jangka waktu tertentu. Perencanaan Pembangunan Daerah ini mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah yang dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah, sesuai dengan dinamika perkembangan daerah dan nasional. Perencanaan Pembangunan Daerah harus dirumuskan secara transparan, responsive, efisien efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berperan sebagai unit pendukung (*supporting unit*) penyelenggara administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Sekretariat DPRD mempunyai kewajiban menyusun Renstra yang memuat visi, misi,

tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD selama tahun 2021-2026 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman tahun 2021-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra disusun untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan prioritas, memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan daerah secara kronologis, sistematis dan berkelanjutan.

Adapun fungsi dari Renstra yaitu OPD yaitu memudahkan kontrol terhadap semua aktifitas baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas.

Sehubungan hal tersebut di atas, dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026, maka sebagai salah satu Perangkat Daerah yang sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat DPRD sebagai salah satu SKPD pendukung pelaksana penyelenggaraan pemerintahan dalam hal fasilitasi dan melayani Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman baik secara administrasi maupun secara teknis turut menyusun rencana pembangunan untuk 5 (lima) tahun ke depan dalam periode Tahun 2021-2026.

Langkah-langkah penyusunan Dokumen Rensta Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman berdasarkan Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan tim penyusun, pengumpulan informasi, penyusunan rancangan, perumusan visi-misi-tujuan-sasaran, merumuskan strategi kebijakan, program dan kegiatan selama 5 tahun.

RPJMD Kabupaten Padang Pariaman dijabarkan setiap tahunnya di dalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2021-2026 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2021-2026 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD setiap tahun mulai tahun 2016 sampai dengan tahun 2021.

Renja OPD menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Anggaran OPD (RKA-OPD). Muatan RKA meliputi input (Dana, Tenaga Kerja, Fasilitas, Dll), kegiatan (proses) dan output/outcome. Sehingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumber daya dan arah pembangunan daerah.

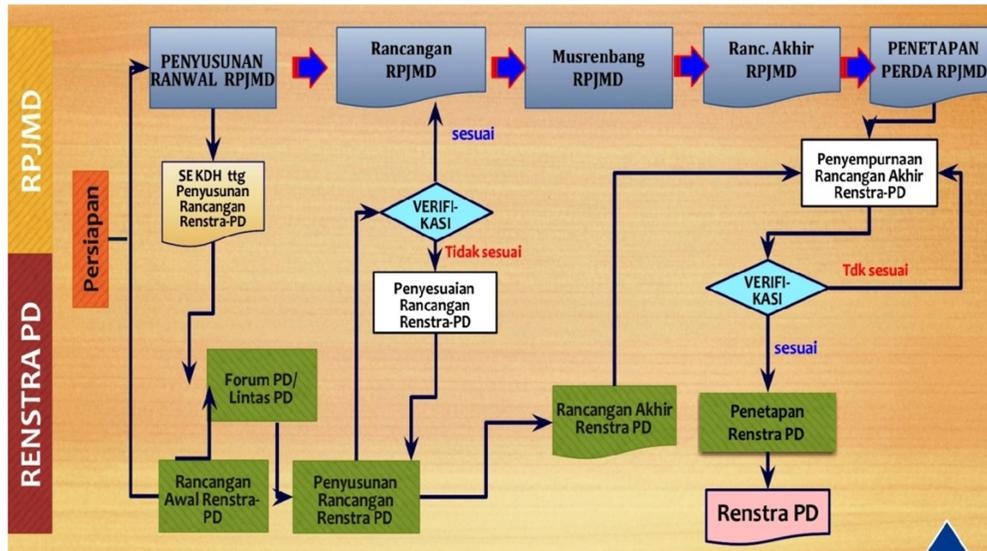
Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 disusun melalui proses dan pendekatan partisipatif, teknokratis dan politis dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan dan berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan daerah yang sistematis dan terpadu, sehingga seluruh tahapan dan mekanisme Renstra yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat satu dengan yang lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi, program, kegiatan, termasuk kinerja yang ingin dicapai serta indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Bagan alir dari

tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman tersebut dapat dilihat pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Bagan Alir Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra
Sekretariat DPRD serta Keterkaitan dengan Tahapan
Penyusunan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman



Proses penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026, melalui beberapa tahapan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan Renstra
2. Penyusunan rancangan awal Renstra
3. Penyusunan rancangan Renstra
4. Perumusan rancangan akhir Renstra
5. Penetapan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman.

Dalam proses penyusunannya, Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan

(*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi. Rencana strategis disusun untuk jangka waktu lima tahun, dan diimplementasikan ke dalam Renca Kerja (Renja) tahunan.

Dengan disusunnya Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dalam hal fasilitasi dan melayani Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman baik secara administrasi maupun secara teknis. Keberhasilan peningkatan tersebut adalah untuk mewujudkan tercapainya sasaran pembangunan daerah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2008 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Padang Pariaman dari Wilayah Kota Pariaman ke Nagari Parit Malintang Kecamatan Enam Lingsung Kabupaten Padang Pariaman Propinsi Sumatera Barat;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2005;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 02 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Padang Pariaman 2020-2040;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;
18. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk :

1. Menyediakan satu acuan resmi bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam menyusun Rencana Kerja

Sekretariat DPRD (Renja SKPD) sekaligus merupakan acuan dalam penentuan pilihan-pilihan program dan kegiatan tahunan secara lintas sumber pembiayaan, baik APBN, APBD Provinsi maupun APBD Kabupaten yang akan dibahas dalam rangkaian forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) secara berjenjang;

2. Menjabarkan gambaran tentang kondisi umum daerah sekarang sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi baik Sekretariat DPRD maupun lingkup Kabupaten Padang Pariaman;
3. Menyamakan persepsi dari seluruh potensi sumber daya yang ada pada lingkup Sekretariat DPRD agar mampu menjawab tuntutan aspirasi yang semakin kritis dan beragam;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat DPRD dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat DPRD untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan.
6. Bahan Evaluasi kondisi dan hasil pembangunan yang telah dicapai tahun sebelumnya serta menetapkan prioritas pembangunan tahun berikutnya berdasarkan isu dan masalah mendesak yang harus ditanggulangi.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- a. Menjabarkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih untuk periode 5 (lima) tahun (2021-2026) ke dalam tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman.
- b. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian

antara Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dengan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2021-2026.

- c. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman.
- d. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja dan RKA Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman.
- e. Mengantisipasi secara pro aktif terhadap berbagai perubahan yang terjadi agar pelayanan dapat dilakukan secara prima melalui intensitas komunikasi dengan seluruh stakeholder;
- f. Menyediakan satu tolak ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan Sekretariat DPRD.
- g. Menjadi pedoman dalam meningkatkan, efektifitas, efisiensi, produktifitas dan akuntabilitas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 disusun dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017. Diuraikan dalam sistemika penyusunan Renstra sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. 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.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, kewenangan, serta

pedoman yang menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PADANG PARIAMAN

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

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

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

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset.

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan sasaran/target Renstra Sekretariat DPRD periode sebelumnya.

- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya dipaparkan faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat DPRD yang mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

- 3.3. Telaahan Renstra PPN/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Sumatera Barat

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Sekretariat DPRD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD ditinjau dari sasaran jangka menengah PPN/BAPPENAS ataupun Renstra Sekretariat DPRD Provinsi.

- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Sekretariat DPRD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS

- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman. Setiap tujuan dan sasaran dilengkapi dengan indikator kinerja yang terukur.

BAB V STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan dalam lima tahun mendatang. Penyajian strategi dan arah kebijakan dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Sekretariat DPRD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam lima tahun mendatang.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Sekretariat DPRD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen organisasi untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026.

BAB VIII PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan kesimpulan atas Renstra yang telah disusun.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PADANG PARIAMAN

2.1. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Sesuai Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015, undang-undang nomor 61 tahun 2016 tentang perangkat daerah pasal 9 ayat 4, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat Daerah paragraf 2 Pasal 9 Ayat 5 menyatakan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kabupaten/Kota, Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kabupaten/Kota dan penyediaan serta pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten/Kota.

Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman merupakan bagian salah satu unsur OPD yang bertugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang Pemerintah Umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD. Sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah Sekretariat DPRD merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) bagian dan 9 (Sembilan) Sub Bagian.

Di dalam Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 67 Tahun 2016, telah ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman sebagai berikut:

Tugas Pokok : Sekretariat DPRD menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung melaksanakan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam menyediakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.

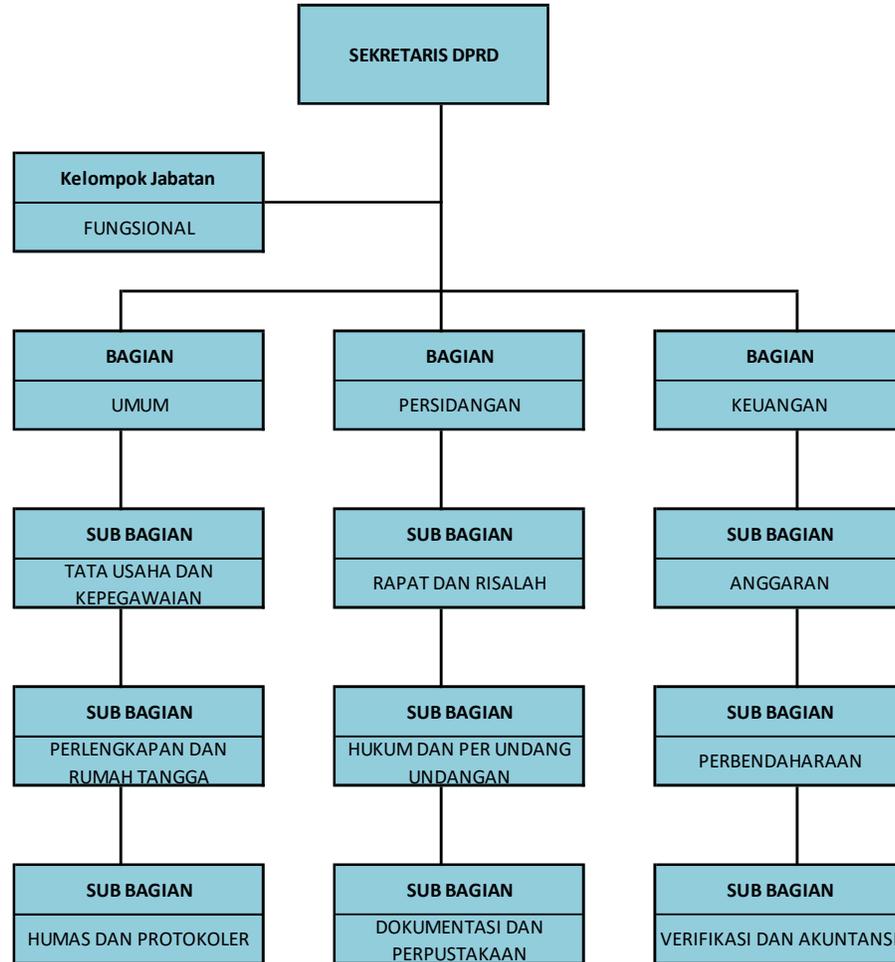
- Fungsi** : Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD dan Keuangan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi; dan
 - c. Penyelenggaraan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
 - d. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - e. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Sekretariat DPRD) Kabupaten Padang Pariaman adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD
2. Bagian Umum, membawahi terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
 - c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler
3. Bagian Persidangan, membawahi dari:
 - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah
 - b. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan
4. Bidang Keuangan, membawahi dari:
 - a. Sub Bagian Anggaran
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan
 - c. Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Sekretariat DPRD) Kabupaten Padang Pariaman dapat dilihat pada gambar 2.1.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman
(Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016)



Dalam melaksanakan tugas Sekretaris, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Persidangan, Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Berdasarkan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 47 Tahun 2016, dijelaskan bahwa tugas pokok, fungsi, uraian tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris DPRD

- (1) Sekretaris Dewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dewan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan siding dan rapat-rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan/atau
 - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bagian Umum

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas mengolah, merencanakan kebutuhan rumah tangga, surat menyurat, memelihara perlengkapan, pembinaan kepegawaian sekretariat dan menyelenggarakan administrasi umum serta membuat laporan pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan undangan dan bahan-bahan untuk kegiatan persidangan, rapat paripurna, rapat fraksi dan rapat-rapat lainnya;
 - b. pelaksanaan pekerjaan surat-menyurat yang diperlukan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
 - c. penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan laporan hasil kunjungan kerja dan konsultasi Pimpinan dan anggota DPRD;
 - d. pengaturan tatalaksana keprotokoleran terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - e. penyelenggaraan administrasi kepegawaian di lingkungan sekretariat DPRD;
 - f. pengurusan kendaraan dan barang-barang lainnya dan penyelenggaraan kebersihan serta keamanan pada Sekretariat DPRD;

- g. perencanaan dan pelayanan kebutuhan peralatan penyelenggaraan kebersihan dan keamanan pada kantor dan rumah dinas pimpinan DPRD;
- h. pelaksanaan pengadaan dan inventarisasi peralatan/perengkapan kantor dan rumah dinas pimpinan DPRD;
- i. pelayanan informasi dan penyerapan aspirasi dari masyarakat dan anggota DPRD; dan/atau
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

A. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan administrasi Kepegawaian pada Sekretariat DPRD dan menyediakan kebutuhan yang berhubungan dengan tugas-tugas rutin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugasnya, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai;
 - b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan;
 - d. pengaturan dan pengawasan penerimaan surat masuk, surat keluar dan pengiriman surat;
 - e. penyampaian laporan secara lisan dan/atau tulisan kepada Sekretariat DPRD melalui Kepala Bagian Umum; dan/atau
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan perlengkapan, pengelolaan barang inventaris dan aset, serta melaksanakan pengelolaan administrasi rumah tangga yang meliputi pelayanan dan pemeliharaan kendaraan dinas, kantor, rumah jabatan pimpinan DPRD, kebersihan taman dan keamanan di lingkungan sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugasnya, Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan dan rencana pengadaan barang dan jasa di Sekretariat DPRD;
- b. penerimaan dan pendistribusian barang dan aset Sekretariat DPRD;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan aset Sekretariat DPRD;
- d. penyiapan tempat keperluan rapat dinas dan pertemuan dinas lainnya
- e. pengawasan penggunaan dan pemeliharaan semua kendaraan dinas;
- f. pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor dan rumah jabatan pimpinan DPRD;
- g. pengaturan keamanan dan pemeliharaan kebersihan ruangan kantor, gedung dan taman; dan/atau
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

C. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler

- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi dan aspirasi kepada masyarakat serta mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan di bidang kehumasan dan keprotokolan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada Sub Bagian Humas dan Protokoler;
 - b. penyiapan dan pengaturan pelaksanaan acara yang dilaksanakan oleh pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. penyiapan dan pengaturan penerimaan tamu DPRD yang berhak menerima pelayanan keprotokolan;
 - d. pengaturan keprotokolan bagi pimpinan dan anggota DPRD dalam mengikuti kegiatan dan upacara resmi;
 - e. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) serta Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan/atau

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bagian Persidangan

- (1) Bagian Persidangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data untuk menyusun perencanaan kegiatan bagian persidangan dan mempersiapkan penyelenggaraan rapat dan sidang DPRD, membuat risalah serta kelengkapan administrasi sidang sesuaidengan agenda kegiatan yang telah ditetapkan oleh Badan Musyawarah DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Persidangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan bagian persidangan dan jadwal kegiatan rapat dan sidang DPRD;
 - b. penyiapan kebutuhan pimpinan dan anggota DPRD pada waktu rapat dan siding;
 - c. pelaksanaan pencatatan dan penyusunan risalah rapat-rapat yang diadakan oleh DPRD;
 - d. penyiapan rancangan keputusan DPRD dan produk peraturan perundang-undangan;
 - e. penyiapan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data pengkajian peraturan perundang-undangan yang diperlukan.
 - g. pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian kegiatan DPRD; dan/atau
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

A. Sub Bagian Rapat dan Risalah

- (1) Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan dan merencanakan kegiatan Rapat dan Persidangan DPRD, menyimpulkan dan melaporkan hasil rapat dan persidangan serta membuat dan menyusun risalah rapat.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan dan penyusunan program/jadwal, undangan kegiatan DPRD;
 - b. penyediaan bahan-bahan kebutuhan persidangan dan rapat DPRD;

- c. pelaksanaan kegiatan sidang dan rapat-rapat sesuai agenda Badan Musyawarah DPRD;
- d. pelaksanaan kegiatan kunjungan kerja, koordinasi dan konsultasi anggota DPRD;
- e. penyelenggaraan pedoman penyusunan dan pembuatan risalah Rapat;
- f. penyusunan, pengumpulan, penyimpanan dan pembuatan laporan hasil sidang DPRD; dan/atau
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan

- (1) Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas mengumpulkan dan menghimpun peraturan Perundang-Undangan, melakukan evaluasi, pengkajian dan penelitian terhadap ketentuan perundangan-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengevaluasian peraturan perundangan-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
 - b. penyiapan rancangan Surat Keputusan Pimpinan dan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - c. penghimpunan Draft Produk-Produk Hukum yang akan dibahas DPRD;
 - d. pengkajian dan penelitian peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan DPRD;
 - e. penyusunan saran dan pertimbangan serta kajian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
 - f. pendokumentasian bahan serta produk peraturan perundang-undangan yang telah diterbitkan; dan/ atau;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan

- (1) Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas mencari, menghimpun, mengumpulkan dan menyiapkan bahan/data di Bidang Dokumentasi dan Perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian bahan kebijakan di bidang perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan sekretariat DPRD;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait bidang perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan DPRD;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan;
 - f. penyelenggaraan pelayanan dokumentasi produk hukum;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perpustakaan dan dokumentasi; dan/atau
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

4. Bagian Keuangan

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis bidang administrasi keuangan, pengelolaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi penggunaan anggaran Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD dan tenaga ahli yang dibutuhkan DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana anggaran kegiatan sekretariat dan anggota DPRD;
 - b. pelaksanaan Verifikasi dan pembukuan keuangan sekretariat dan anggota DPRD;
 - c. penyusunan laporan keuangan, LPPD, Renstra dan Lakip Sekretariat DPRD.

- d. penyelenggaraan administrasi keuangan sekretariat dan anggota DPRD;
- e. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bagian keuangan; dan/ atau
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pada Bagian Keuangan membawahi tiga sub bagian yang memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

A. Sub Bagian Anggaran

- (1) Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyediaan anggaran DPRD, pimpinan DPRD, Sekretariat DPRD dan tenaga ahli yang dibutuhkan DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan anggaran Sekretariat DPRD.
 - b. Penyelenggaraan pengajuan rencana, perubahan dan perhitungan anggaran sekretariat dan anggota DPRD.
 - c. penyusunan Renstra, Lakip dan LPPD Kepala Daerah Sekretariat DPRD.
 - d. pengelolaan administrasi keuangan sekretariat dan anggota DPRD.
 - e. penyusunan dan penetapan anggaran kas sekretariat DPRD; dan/ atau
 - f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Perbendaharaan

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan data dan informasi dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, serta melakukan penerimaan dan pembayaran setiap kegiatan sekretariat dan anggota DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan pengumpulan data, penyusunan, pengetikan, pengajuan anggaran untuk mendapatkan SPMU.
 - b. pelaksanaan permintaan uang dan pencairan SPMU.

- c. pelaksanaan perbendaharaan, belanja langsung dan belanja tidak langsung di lingkungan Sekretariat DPRD.
- d. pelaksanaan pembayaran untuk kegiatan Sekretariat DPRD dan anggota DPRD; dan/ atau
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi

- (1) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan verifikasi, menyelenggarakan pembukuan secara sistematis dan kronologis, menyiapkan bahan pemeriksaan dan melakukan penatausahaan keuangan Sekretariat dan anggota DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan belanja publik, fisik dan non fisik.
 - b. penyelenggaraan verifikasi belanja publik fisik dan belanja publik non fisik.
 - c. penagihan dan peringatan atau teguran tertulis agar segera membuat laporan pertanggungjawaban baik belanja aparatur, belanja publik fisik dan non fisik;
 - d. penelitian dan pengevaluasian dokumen yang berkaitan dengan pembayaran, SPJ realisasi belanja;
 - e. pencatatan hasil pengesahan baik dokumen SPJ/bukti-bukti yang terkait dengan pengeluaran dan penyetoran kembali; dan/ atau
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Kepemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakkan hukum yang efektif, transparansi, responsive, kesetaraan, visi strategis, efisien, professional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur

pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah suatu daerah akan dibawa.

Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD terdapat beragam komposisi pegawai baik dari tingkat pendidikan formal, pangkat/golongan ruang, eselonering maupun jenjang pelatihan penjenjangan lainnya.

Sampai dengan akhir tahun 2020, Sekretariat DPRD didukung oleh 24 (dua puluh empat) orang aparatur. Secara kuantitas aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman masih belum memadai dan belum cukup potensial dalam mendukung pelayanan DPRD. Komposisi pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	Strata 2 (S-2)	5 Orang
2	Strata 1 (S-1)/ D-IV	11Orang
3	Sarjana Muda / D3	1 Orang
4	SLTA	6 Orang
5	SLTP	1 Orang
6	SD	-
	Jumlah	24 Orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Sekretariat DPRD Tahun 2020

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Kepangkatan

No	Golongan Ruang Kepangkatan	Jumlah Pegawai
1	Golongan IV	5 Orang
2	Golongan III	14 Orang
3	Golongan II	4 Orang
4	Golongan I	1 Orang
	Jumlah	24 Orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Sekretariat DPRD Tahun 2020

Untuk efektifitas pelaksanaan tupoksi, sesuai dengan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman, Sumber Daya Manusia

berdasarkan eselon pada Sekretariat DPRD sebagaimana tersaji pada tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Esselonering

No	Jenis Diklat Kepemimpinan	Jumlah Pegawai
1	Esselon II	1 Orang
2	Esselon III	3 Orang
3	Esselon IV	9 Orang
	Jumlah	13 orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Sekretariat DPRD Tahun 2020

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai yang telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

No	Jenis Diklat Kepemimpinan	Jumlah Pegawai
1	ADUM / Pim IV	1 Orang
2	SPAMA / Pim III	2 Orang
3	SPAMEN / Pim II	1 Orang
	Jumlah	4 Orang

Sumber : Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) Sekretariat DPRD Tahun 2020

Sekretariat DPRD melalui 3 (tiga) bagian yaitu Bagian Umum, Bagian Persidangan dan Bagian Keuangan tersebut mengkoordinasikan seluruh bagian dalam kegiatan perencanaan dan memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Dari tabel diatas, terlihat bahwa kebutuhan SDM Sekretariat DPRD belum terpenuhi sebagaimana mestinya, dimana jumlah personil dan rasio personil staf dengan pejabat struktural sangat rendah. Dilihat dari kebutuhan personil, sesuai dengan hasil analisis jabatan yang meliputi job struktural dan non struktural, idealnya setiap jabatan struktural terendah membutuhkan 2-3 orang pegawai (staf) dan ditambah beberapa orang dalam jabatan fungsional. Kebutuhan pegawai Sekretariat DPRD ini perlu segera dipenuhi, karena beban pekerjaan Sekretariat DPRD yang banyak dan jumlah Anggota DPRD yang harus difasilitasi, sedangkan jumlah SDM masih kurang dari segi kebutuhan.

Penyelenggaraan tugas kedinasan yang efisien dan efektif menuju kinerja yang optimal memerlukan suatu pola penanganan yang meliputi penempatan karyawan dalam suatu jabatan didasarkan prinsip *The Right Man on The Right*

Place. Disamping itu perlu adanya peningkatan kemampuan melalui pelatihan dan pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan tentunya tidak kalah pentingnya dalam proses pembinaan dan pengembangan karir pegawai menerapkan sistem *Reward and Punishment* yang tegas dan adil.

2.2.2 Sumber Daya Aset

Dua kata tersebut memiliki arti yang berbeda. Aset bisa menjadi modal, sedangkan modal tidak bisa menjadi aset. Dalam ilmu akuntansi, aset sama dengan hutang ditambah modal. Dalam ilmu akuntansi persamaan aktiva terdiri dari hutang dan ekuitas.

Sebagai istilah akuntansi, ekuitas memiliki pengertian sebagai selisih nilai antara nilai aset dengan *liabilitas* atau kewajiban. Artinya secara umum, ekuitas dapat diartikan sebagai besaran hak yang harus dikeluarkan oleh pemilik terhadap harta yang dimiliki oleh organisasi.

Ekuitas sendiri sering disebut modal karena merupakan harta yang dikeluarkan organisasi untuk memenuhi operasional yang nantinya harta tersebut mengalami residu atau pengurangan karena kewajiban yang harus dibayarkan seperti hutang dan beban.

Seperti yang disebutkan sebelumnya, modal selalu berhubungan dengan aset dan kewajiban. Aset sendiri merupakan suatu yang dimiliki oleh organisasi misalnya saja bisa berupa anggaran, peralatan operasional perusahaan seperti komputer, atau peralatan pendukung seperti kursi. Sedangkan kewajiban sendiri merupakan beban yang harus dibayarkan oleh perusahaan di masa depan atau layanan yang sedang dan harus dilakukan kepada pihak lainnya. Kewajiban sendiri bisa terdiri dari beban hutang, beban gaji pegawai, dan juga beban perawatan karena depresiasi.

Nilai ekuitas tidak selalu positif, dan bisa saja negatif apabila nilai beban lebih besar dibanding nilai asetnya. Nilai negatif biasa disebut dengan defisit.

Dari persamaan tersebut, dapat disimpulkan bahwa aset adalah semua sumber ekonomi atau kekayaan yang dimiliki oleh suatu entitas, baik itu perorangan atau organisasi, yang bisa diukur secara jelas menggunakan satuan mata uang serta diharapkan dapat memberikan manfaat usaha di masa depan.

Namun, sesuai dengan kebutuhan dalam penyusunan dokumen ini, ruang lingkup dari asset maupun ekuitas (modal) dipersempit ke dalam alokasi anggaran dan sarana prasarana karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Untuk melihat gambaran pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam lima tahun terakhir, dapat dilihat pada tabel 2.5 berikut :

Tabel 2.5
Plafon Anggaran dan Realisasi Keuangan Sekretariat DPRD
Tahun 2016-2020

Tahun	Total Anggaran	Rincian Belanja Langsung dan Tidak Langsung						Total Realisasi	% Total Realisasi
		Belanja Langsung			Belanja Tidak Langsung				
		Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%		
2016									
2017	34.660.528.847,00	23.122.820.497,00	21.318.934.410	92,20	11.537.708.350,00	11.302.148.300	97,96	32.621.082.710	95,08
2018	43.240.388.261,86	22.440.475.703,00	21.433.140.598	96,27	20.799.912.558,86	20.545.443.484	97,67	41.978.584.082	96,97
2019	42.173.867.192,20	21.903.984.527,00	20.252.310.822	94,14	20.269.882.665,10	19.647.915.675	95,13	42.173.867.192	94,63
2020	42.455.609.890,91	22.585.737.300,00	20.856.871.801	97,45	19.869.872.590,91	19.193.625.089	96,32	40.050.496.890	96,89

Sumber : Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2016-2020

Dari tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa dalam lima tahun terakhir, rata-rata alokasi dana untuk Sekretariat DPRD dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah berkisar diatas 90%

Selanjutnya, untuk lingkup APBD Kabupaten Padang Pariaman, Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman mendapatkan alokasi anggaran belanja yang relatif lebih besar jika dibandingkan dengan perangkat daerah lainnya.

Tabel 2.6
Perbandingan Belanja Sekretariat DPRD dengan Belanja Daerah
Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016-2020

Tahun	Plafon APBD Kab. Padang Pariaman	Plafon Anggaran Sekretariat DPRD	%
2016	1,276,459,961,370.20		
2017	1,489,990,512,934.64	32.660.528.847,00	2.19
2018	1,482,769,644,067.46	43.240.388.261,86	2.92
2019	1,505,064,407,195.85	42.173.867.192,20	2.80
2020	1,396,263,067,205.16	42.455.609.890,91	3.04

Sumber : Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2016-2020

Dalam mendukung kinerja pelayanan, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut :

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
2. Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa.
3. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
4. Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku.
5. Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
6. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
7. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang menggunakannya.

Secara umum, kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.7
Daftar Aset Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman
Tahun 2020

No.	Uraian	31 Desember 2020 (Rp)
1	Tanah	5.152.000,00
2	Peralatan dan Mesin	8.616.884.997,12
3	Gedung dan Bangunan	5.396.145.080,00
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	138.827.450,00
5	Akumulasi Penyusutan	(9.534.494.944,35)
	Jumlah	4.622.514.582,77

Kondisi Aset (sarana dan prasarana) yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman secara umum dalam kondisi cukup, dengan neraca total tahun 2020 sebesar Rp. 4.622.514.582,77 (*empat milyar enam ratus dua puluh dua juta lima ratus empat belas ribu lima ratus delapan puluh dua koma tujuh puluh tujuh rupiah*).

Tabel 2.8
Perbandingan Saldo Aset Tetap Sekretariat DPRD per 31 Desember
2020 dengan per 31 Desember 2019

No.	Uraian	Saldo Per 31 Desember 2020 (Rp.)	Saldo Per 31 Desember 2019 (Rp.)	Bertambah / Berkurang (Rp.)
1	Tanah	5.152.000,00	5.152.000,00	-
2	Peralatan dan Mesin	8.616.884.997,12	8.815.722.877,12	(198.837.880,00)
3	Gedung dan Bangunan	5.396.145.080,00	5.396.145.080,00	-
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	138.827.450,00	138.827.450,00	-
5	Akumulasi Penyusutan	(9.534.494.944,35)	(8.640.571.792,35)	(893.923.152,00)
	Jumlah Aset Tetap	4.622.514.582,77	5.715.275.614,77	(1.092.761.032,00)

Sumber : Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2020

Pada tabel tersebut, terlihat bahwa saldo aset mengalami penyusutan Jika dibandingkan dengan saldo per 31 Desember 2019, saldo aset tetap Sekretariat DPRD adalah Rp. 5.715.275.614,77 (*lima milyar tujuh ratus lima belas juta dua ratus tujuh puluh lima ribu enam ratus empat belas koma tujuh puluh tujuh rupiah*), yang berarti mengalami penurunan karena terjadi penyusutan sebesar

Rp. 1.092.761.032,00(satu milyar sembilan puluh dua juta tujuh ratus enam puluh satu ribu tiga puluh dua rupiah).

Tabel 2.9
Rincian Aset Tetap Sekretariat DPRD Per Tanggal 31 Desember 2020

No.	Uraian	Nilai (Rp.)
I	ASET TETAP	14.157.009.527,12
1	Tanah	5.152.000,00
2	Peralatan dan Mesin	8.616.884.997,12
	– Alat Besar	0,00
	– Alat Angkutan	2.834.358.848,77
	– Alat Bengkel, dan Alat Ukur	5.034.270,00
	– Alat Pertanian	0,00
	– Alat Kantor dan Rumah Tangga	646.059.433,00
	– Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	133.900.000,00
	– Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00
	– Alat Laboratorium	0,00
	– Alat Persenjataan	23.620.000,00
	– Komputer	564.576.104,00
	– Alat Eksplorasi	0,00
	– Alat Pengeboran	0,00
	– Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	0,00
	– Alat Bantu Eksplorasi	0,00
	– Alat Keselamatan Kerja	0,00
	– Alat Peraga	0,00
	– Peralatan Proses/Produksi	0,00
	– Rambu-rambu	0,00
	– Peralatan Olahraga	0,00
3	Gedung dan Bangunan	5.396.145.080,00
	– Bangunan Gedung	5.396.145.080,00
	– Monumen	0,00
	– Bangunan Menara	0,00
	– Tugu Titik Kontrol/Pasti	0,00
4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	0,00
	– Jalan dan Jembatan	0,00
	– Bangunan Air	0,00
	– Instalasi	0,00
	– Jaringan	0,00
5	Aset Tetap Lainnya	49.269.000,00
	– Bahan Perpustakaan	49.269.000,00
	– Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	0,00
	– Hewan	0,00

	- Biodata Perairan	0,00
	- Tanaman	0,00
	- Barang Koleksi Non Budaya	0,00
	- Aset Tetap Dalam Renovasi	0,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
II	ASET LAINNYA	749.121.167,00
1	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00
2	Aset Tidak Berwujud	44.940.000,00
3	Aset Lain-lain	699.181.167,00

Sumber : Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Tahun 2020

2.4 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman mempunyai tugas menyelenggarakan dan mendukung tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dengan membandingkan antara target dengan realiasi indikator sasaran berdasarkan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021. Implementasi Renstra Sekretariat DPRD pada tahun 2020 merupakan tahun terakhir dari periode Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman. Untuk mencapai kinerja Sekretariat DPRD pada tahun 2021, Sekretariat DPRD menyusun perencanaan Kinerja Tahun 2021 dan menetapkan Perjanjian Kinerja Sekretariat DPRD tahun 2021. Target-target kinerja Sekretariat DPRD tahun 2020 telah menggambarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020 Sekretariat DPRD.

Dalam Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan tingkat pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 2.10
Capaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021

No.	Indikator Kinerja	Target Renstra Sekretariat DPRD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase Capaian Prolegda	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	110%
2	Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD	NA	NA	NA	75%	77%	80%	NA	NA	NA	70%	75 %
3	Nilai Evaluasi AKIP Sekretariat DPRD dari Inspektorat	NA	NA	NA	NA	B	B	NA	NA	NA	NA	B

Tabel. 2.12
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat DPRD kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016-2020

Uraian	Target Renstra Pada tahun					Realisasi Capaian Pada Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	1,458,745,000	1,687,400,000	1,633,240,000	1,635,610,000	-	1,370,672,808	1,623,709,293	1,478,436,849	1,508,653,274	-	93.96	96.23	90.52	92.24		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	110,000,000	100,000,000	100,000,000	93,000,000	-	104,766,195	99,967,070	97,014,335	82,876,900	-	95.24	99.74	97.01	89.11		
Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	142,525,000	146,000,000	190,000,000	188,110,000	-	140,682,835	140,336,923	137,825,364	150,289,629	-	98.71	96.12	72.54	79.89		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	-	35,000,000	-	-	-	-	14,848,100	-	-	-	-	42.42	-	-	-		
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	196,880,000	194,400,000	164,940,000	195,000,000	-	192,900,000	189,670,000	161,860,000	179,660,000	-	97.98	97.57	98.13	92.13		
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	181,500,000	180,000,000	180,000,000	155,000,000	-	177,187,350	178,760,200	154,605,950	153,504,445	-	97.62	99.31	85.89	99.04		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	35,000,000	20,000,000	20,000,000	33,000,000	-	34,397,250	19,984,800	9,652,000	18,929,000	-	98.28	99.92	48.26	57.36		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	170,000,000	200,000,000	163,800,000	158,000,000	-	161,254,000	173,022,000	149,753,500	148,530,000	-	94.86	86.51	91.42	94.01		
Penyediaan Makanan dan Minuman	-	50,000,000	55,000,000	49,000,000	13,500,000	-	26,219,600	35,184,700	20,523,800	10,371,900	-	52.44	63.97	41.89	76.83		
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	207,000,000	161,000,000	150,000,000	130,000,000	-	206,797,478	157,495,600	149,892,400	116,009,600	-	99.90	97.82	99.93	89.24		
Penyediaan Jasa Pendukung Perkantoran	-	310,840,000	504,000,000	597,000,000	670,000,000	-	291,900,000	503,600,000	583,503,500	648,481,800	-	93.91	99.92	97.74	96.79		
Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRD	-	20,000,000	127,000,000	18,500,000	-	-	19,720,000	125,688,000	13,806,000	-	-	98.6	98.97	74.63	-		
Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	-	1,381,625,000	1,997,000,000	763,700,000	467,600,000	-	1,334,800,850	1,932,213,107	685,817,575	389,643,337	-	96.61	96.76	89.80	83.33		
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	-	675,000,000	-	-	-	-	662,907,250	-	-	-	-	98.21	-	-		
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	315,125,000	571,500,000	209,700,000	91,600,000	-	295,540,000	551,717,800	195,360,000	85,354,000	-	-	96.54	93.16	93.18		
Pengadaan Meubeler	-	504,500,000	18,000,000	-	10,000,000	-	492,730,000	15,840,000	-	6,875,000	-	-	88.00	-	68.75		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	170,000,000	195,000,000	170,000,000	110,000,000	-	166,231,350	179,967,000	161,302,600	102,752,650	-	-	92.29	94.88	93.41		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-	245,000,000	217,500,000	254,000,000	186,000,000	-	235,234,700	208,788,032	217,472,975	124,740,587	-	-	95.99	85.62	67.06		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-	95,000,000	120,000,000	130,000,000	70,000,000	-	94,739,800	118,921,500	111,682,000	69,921,100	-	-	99.10	85.91	99.89		
Rehab Instalasi Listrik Ruang Sidang DPRD	-	52,000,000	-	-	-	-	50,325,000	-	-	-	-	-	-	-	-		
Rehab Pagar Belakang Kantor DPRD	-	-	200,000,000	-	-	-	-	194,071,525	-	-	-	-	97.04	-	-		

Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	336,600,000	690,580,000	860,000,000	376,000,000	-	331,293,600	686,029,200	836,994,000	371,268,000	-	98.42	99.34	97.32	98.74		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	336,600,000	690,580,000	860,000,000	376,000,000	-	331,293,600	686,029,200	836,994,000	371,268,000	-	98.42	99.34	97.32	98.74		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	135,000,000	150,000,000	166,200,000	102,500,000	-	127,721,700	149,212,922	149,280,000	87,074,600	-	94.61	99.48	89.82	84.95		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	-	135,000,000	150,000,000	166,200,000	102,500,000	-	127,721,700	149,212,922	149,280,000	87,074,600	-	94.61	99.48	89.82	84.95		
Program Peningkatan Pengembangan	-	51,500,000	74,400,000	60,000,000	67,000,000	-	48,281,300	73,161,115	41,302,525	56,094,200	-	93.75	98.33	68.84	83.72		
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	21,500,000	74,400,000	60,000,000	67,000,000	-	20,443,400	73,161,115	41,302,525	56,094,200	-	93.75	98.33	68.84	83.72		
Penyusunan Rencana Kerja dan Penetapan Kinerja SKPD	-	30,000,000	-	-	-	-	27,837,900	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Masa	-	298,500,000	336,100,000	216,150,000	129,579,500	-	199,926,313	313,600,600	180,422,500	118,664,500	-	66.98	93.31	83.47	91.58		
Pembuatan Varia/Majalah/Brosur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pembuatan Kalender dan Kartu Anggota DPRD dan Buku Agenda	-	100,000,000	94,100,000	-	2,500,000	-	97,267,316	94,032,600	-	1,971,000	-	99.93	-	78.84			
Peliputan DPRD Kabupaten Padang Pariaman	-	170,000,000	225,000,000	203,900,000	125,139,500	-	96,710,800	204,559,000	170,998,500	114,753,500	-	90.92	83.86	91.70			
Penyediaan dan Pengelolaan Media Informasi DPRD	-	28,500,000	17,000,000	12,250,000	1,940,000	-	5,948,197	15,009,000	9,424,000	1,940,000	-	88.29	76.93	100.00			
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	-	19,674,530,497	18,470,495,703	18,372,634,527	20,016,447,800	-	18,107,854,821	17,607,134,361	17,044,792,373	18,508,583,890	-	92.04	95.33	92.77	92.47		
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	-	1,810,400,000	960,600,000	1,457,620,000	1,920,400,000	-	1,647,291,217	851,094,000	1,397,280,825	1,771,982,000	-	90.99	88.6	95.86	92.27		
Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama	-	28,750,000	10,000,000	30,500,000	20,150,000	-	20,575,000	3,102,000	10,087,000	17,981,900	-	71.57	31.02	33.07	89.24		
Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	-	150,000,000	216,000,000	105,550,000	184,000,000	-	84,719,900	205,711,710	98,648,750	173,135,500	-	56.48	95.24	93.46	94.10		
Rapat-rapat Paripurna	-	145,000,000	194,000,000	125,750,000	145,500,000	-	144,573,500	129,922,550	124,262,300	142,017,800	-	99.71	66.97	98.82	97.61		
Kegiatan Reses	-	201,000,000	446,100,000	349,147,800	610,000,000	-	138,279,203	408,085,350	308,930,500	539,103,450	-	68.80	91.48	88.48	88.38		
Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	-	3,540,490,000	2,279,300,000	2,566,391,525	2,226,897,800	-	3,245,281,044	2,218,022,388	2,429,828,125	2,113,555,300	-	91.66	97.31	94.68	94.91		
Pengawasan Pelaksanaan Perda dan Kebijakan Pemerintah Daerah	-	20,000,000	10,000,000	20,000,000	30,000,000	-	750,000	3,600,000	3,350,000	27,260,000	-	3.75	36.00	16.75	90.87		
Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	-	2,430,200,000	3,005,500,000	2,551,000,000	2,132,150,000	-	2,083,545,107	2,751,970,755	2,345,522,421	1,974,640,401	-	85.74	91.56	91.95	92.61		
Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah	-	3,043,500,000	3,238,500,000	2,917,200,000	3,748,500,000	-	2,970,551,506	3,194,440,098	2,547,608,000	3,476,838,739	-	97.60	98.64	87.33	92.75		
Rapat Koordinasi dan Konsultasi dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat dan Lembaga Tinggi Lainnya	-	8,179,390,497	7,644,995,703	7,334,175,202	8,365,850,000	-	7,690,738,294	7,379,052,310	6,907,419,802	7,673,210,900	-	94.03	96.52	94.18	91.72		
Rapat-rapat Paripurna Istimewa	-	125,800,000	465,500,000	915,300,000	-	-	81,550,050	462,133,200	871,854,650	-	-	64.83	99.28	95.95	-		
Rapat Paripurna Acara Tertentu	-	-	-	-	633,000,000	-	-	-	-	598,857,900	-	-	-	-	94.61		
	-	23,336,500,497	23,405,975,703	22,071,924,527	22,794,737,300	-	21,520,551,392	22,385,060,598	20,417,045,822	21,039,981,801	-	92.22	95.64	92.50	92.30		

Dari tabel 2.12 di atas terlihat, terlihat hampir semua Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dapat tercapai dengan kategori pencapaian sangat baik. Adapun realiasi capaian kinerja yang yang mencapai target atau melebihi target pada tahun 2020 adalah:

1. Indikator Persentase Capaian Prolegda. Selama tahun 2016-2017 capaian indikator kinerja dikategorikan sangat baik dengan persentase capaian di atas 100%. Pencapaian ini ikut dipengaruhi oleh ketepatan waktu dalam rapat pembahasan Ranperda yang dilaksanakan oleh DPRD Kabupaten Padang Pariaman.
2. Indikator Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD mencapai tingkat keselarasan sebesar 75% dari target yang ditetapkan sebesar 77% dan dikategorikan pencapaiannya baik.

Tabel. 2.14
Klasifikasi Penilaian Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Utama
Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2016-2021

No	Klasifikasi Penilaian	Kategori
1	100% sd > 100%	Sangat Baik
2	90% sd < 100%	Baik
3	80% sd < 90%	Cukup Baik
4	60% sd < 80%	Sedang
5	0% sd < 60%	Gagal

Adapun langkah-langkah yang diambil Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman untuk mencapai target yang belum tercapai dalam menyusun kegiatan, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga dapat meningkatkan perkembangan pelayanan Sekretariat DPRD kedepannya.
2. Penekanan terhadap koordinasi antar bagian, koordinasi antar instansi/organisasi perangkat daerah terkait pelayanan kepada Anggota DPRD. Hal tersebut dilatari oleh fungsi DPRD sebagai legislative, pengawasan pembangunan dan pengawasan anggaran.
3. Meningkatkan pemahaman petugas penyusun perencanaan pembangunan daerah di masing-masing perangkat daerah melalui kegiatan *refresh* dan evaluasi secara periodik.

4. Meningkatkan kapasitas SDM dan pembagian tanggung jawab verifikasi perencanaan secara lebih spesifik.
5. Memperketat proses perencanaan mulai dengan penerapan *e-planning*, *e-budgeting*.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi. Faktor penentu keberhasilan ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal dengan pendekatan SWOT analisis, selanjutnya dengan menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritas.

Ilustrasi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman mengenai kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam menjalankan fasilitasi dan pelayanan pada Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman, dapat digambarkan melalui fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedewanan yang menjadi tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dipengaruhi oleh faktor lingkungan dan isu-isu strategis. Hal ini berdampak pada :

- a. Makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan public.
- b. Meningkatnya tuntutan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governace*) antara lain transparansi, akuntabilitas dan peningkatan pelayanan publik.

Dalam pelayanan pada Sekretariat DPRD, masih terdapat permasalahan yang perlu menjadi perhatian, maka kondisi internal dan eksternal pada Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut :

A. Kondisi Internal yang terdiri atas Kekuatan (*strengths*) dan Kelemahan (*weakness*)

a. Kekuatan (*strengths*)

Pada sisi Kekuatan terdapat factor-faktor strategis antara lain :

- 1) Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintah daerah, merupakan **penghubung** antara Pemerintah Daerah selaku Eksekutif dan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku Legislatif sebagai penentu kebijakan kan senantiasa dipertahankan;
- 2) Dukungan **anggaran** yang mencukupi dalam memfasilitasi kegiatan

DPRD;

- 3) Kemandirian dalam rangka optimalisasi **fasilitasi** terhadap Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Publik berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Dukungan Tenaga Ahli Fraksi, Kelompok Pakar dan Staf Sekretariat Fraksi.

b. Kelemahan (*weakness*)

Pada sisi Kelemahan terdapat faktor-faktor strategis yaitu : “Kurangya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam mengimbangi kemajuan teknologi informasi dan deteksi dini terhadap perubahan-perubahan atas peraturan perundangan”.

B. Kondisi Eksternal yang terdiri atas Peluang (*opportunities*) dan Tantangan (*threats*)

a. Peluang (*opportunities*)

- 1) Dukungan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi terhadap pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD
- 2) Kesempatan yang luas bagi peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pendidikan maupun pelatihan serta dengan adanya asosiasi Sekretariat DPRD Seluruh Indonesia (ASDEKSI)
- 3) Peran dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan legislasi daerah serta pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dibidang pengawasan dan anggaran
- 4) Peluang yang luas bagi anggota DPRD untuk peningkatan kapasitas melalui pelatihan, bintek dan workshop dan konsultasi/koordinasi

b. Tantangan (*threats*)

- 1) Perubahan peraturan perundangan, pedoman dan kebijakan yang berdampak penyusunan produk hukum daerah, tata tertib dan keuangan DPRD dan mekanisme pelaksanaan anggaran daerah.
- 2) Sekretariat DPRD harus mampu merencanakan kebutuhan penganggaran yang berbasis kinerja dari setiap program dan kegiatan yang direncanakan guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- 3) Keterbatasan Anggaran Daerah untuk memenuhi semua kebutuhan DPRD mengharuskan Sekretariat DPRD harus jeli dan efektif dalam merencanakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan DPRD.

- 4) Dinamika Politik : adanya perbedaan pandangan dan perpecahan/dualisme yang dapat membuat banyak keputusan tidak bisa diambil.
- 5) Tuntutan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berbasis kinerja sesuai dengan Nawacita Presiden RI.
- 6) Peningkatan Cakupan Kebutuhan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang difasilitasi oleh Sekretariat DPRD dalam rangka peningkatan kinerja DPRD.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat Strategis yakni kondisi, situasi, keadaan dan peristiwa yang mempengaruhi perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Adapun kendala atau permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD dalam menjalankan fungsinya sebagaimana yang tertuang dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Kondisi sarana dan prasarana yang kurang memadai Efektifitas pelaksanaan kegiatan/anggaran masih rendah	Keterbatasan Anggaran Daerah untuk memenuhi semua kebutuhan DPRD	Kondisi Keuangan Daerah yang Rendah
2.	Terjadinya Perubahan Jadwal Pembahasan Ranperda	Perubahan aturan perundang-undangan atas penyelenggaraan Pemerintah	1. Lemahnya komitmen anggota DPRD terhadap agenda yang telah ditetapkan 2. Kurangnya dukungan Tenaga Ahli dalam membantu DPRD menyelesaikan produk hukum daerah
3.	Jumlah Aparatur Sekretariat DPRD tidak memadai dengan beban kerja yang dilaksanakan	pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Belum maksimalnya kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
4.	Budaya kerja yang belum optimal	Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD	Narasumber dalam proses penyempurnaan produk hukum daerah
		Belum Optimalnya tingkat kehadiran Anggota DPRD dalam pelaksanaan rapat-rapat, dll	Disiplin anggota DPRD

Meskipun menghadapi berbagai persoalan yang menjalankan fungsinya, Sekretariat DPRD masih memiliki kemampuan dan peluang untuk tetap komitmen menjalankan tugas yang diemban dan menyelesaikan permasalahan yang ada dengan memanfaatkan potensi yang ada secara maksimal, di

antaranya adalah :

- 1) Pemanfaatan kapasitas SDM yang ada.
- 2) Pemanfaatan sarana dan prasarana yang tersedia secara optimal.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Di samping sebagai lembaga teknis daerah, Sekretariat DPRD juga sebagai pelaksana urusan yang turut merealisasikan pencapaian sasaran pembangunan Bupati Padang Pariaman yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026. Dimana Visinya adalah :

Terwujudnya Padang Pariaman BERJAYA

Visi diatas merupakan singkatan dan memiliki empat kata kunci penting yang akan diwujudkan melalui RPJMD Kabupaten Padang Pariaman kedepan sebagai berikut :

1. Unggul **BE**rkelanjutan memiliki makna suatu tekad untuk menjadikan Kabupaten Padang Pariaman maju selangkah dibandingkan daerah lain dalam segala hal yang dilaksanakan secara berkelanjutan.
2. **Religius** adalah kondisi masa masyarakat yang menjunjung tinggi norma-norma agama, berpegang teguh pada ajaran agama dan menjadikan agama sebagai pondasi dalam kehidupan sehari-hari
3. **SeJA**htera merupakan suatu kondisi masyarakat yang mencapai taraf kehidupan yang layak dari sector ekonomi, pendidikan, kesehatan dan social budaya.
4. **BerbudaYA** merupakan suatu gambaran kondisi masyarakat yang mempertahankan adat istiadat sebagai warisan nenek moyang terdahulu.

Dalam mewujudkan Visi tersebut ditempuh melalui 7 (tujuh) misi pembangunan daerah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas kehidupan beragama berdasarkan falsafah Adat Bersandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah serta memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban.

- 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana public secara berkelanjutan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan penataan ruang.
- 3) Membangun kemandirian ekonomi dan kesejahteraan masyarakat melalui daya dukung sector primer dan jasa berbasis pemberdayaan masyarakat.
- 4) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas dan terampil serta berdaya saing melalui peningkatan kualitas pendidikan formal dan menggerakakan sector pendidikan formal.
- 5) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, berkeadilan, demokratis melalui penyelenggaraan pemerintah yang professional, aspiratif, partisipasif dan transparan.
- 6) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan dasar dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kearifan local melalui pemberdayaan masyarakat.
- 7) Meningkatkan sumber-sumber pendanaan dan ketepatan alokasi investasi melalui penciptaan iklim yang konduktif untuk pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja.

Dalam menjalankan peran Sekretariat DPRD terhadap Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026, dapat dikaitkan secara khusus pada pencapaian **Misi ke-5:** Kepala Daerah yakni *“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Bersih, Berkeadilan, Demokratis Melalui Penyelenggaraan Pemerintah yang Professional, Aspiratif, Partisipasif dan Ttransparan”*, dengan melaksanakan **Tujuan :** *“Terwujudnya Reformasi Birokrasi yang Efektif dan Efisien”* terhadap **pencapaian Sasaran ke-1:** *“Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel”*.

Dalam pelaksanaan pemerintahan ada beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja pelayanan pada Sekretariat DPRD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja adalah :

1. Terjadinya Perubahan Jadwal Pembahasan Ranperda
2. Kondisi sarana dan prasarana yang kurang memadai Efektifitas pelaksanaan kegiatan/anggaran masih rendah

3. Mekanisme kerja yang belum optimal
4. Budaya kerja yang belum optimal
5. Jumlah Aparatur Sekretariat DPRD tidak memadai dengan beban kerja yang dilaksanakan
6. Keterbatasan Anggaran Daerah untuk memenuhi semua kebutuhan DPRD
7. Perubahan aturan perundang-undangan atas penyelenggaraan Pemerintah
8. Proses sosialisasi dengan komponen masyarakat dalam rangka penegakan pelaksanaan produk hukum daerah.
9. Narasumber dalam proses penyempurnaan produk hukum daerah
10. Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD

3.3. Telaahan Renstra DPRD RI dan Renstra DPRD Provinsi Sumatera Barat

A. Telaahan Renstra DPRD RI

Sesuai dengan kedudukannya sebagai pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Renstra memuat visi jangka menengah sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan. Visi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan gambaran keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan di tahun 2024. Apa yang akan dicapai oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam lima tahun ke depan harus selaras dengan visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai berikut :

“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk menjadikan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia berkinerja tinggi melalui dukungan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan jembatan penjabaran visi ke dalam tujuan sehingga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 adalah :

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia.

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menetapkan 3 (tiga) tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan, sebagai berikut :

1. Terwujudnya dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang profesional, baik, dan bersih;
3. Terwujudnya pusat data dan informasi legislasi yang lengkap.

Sasaran Program merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Program. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memiliki 3 (tiga) Sasaran Program yaitu :

1. Terpenuhinya Kepuasan Anggota DPR RI atas Dukungan Setjen DPR RI.
2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang berkualitas.
3. Terlaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik.

B. Telaahan Renstra DPRD Provinsi Sumatera Barat

Mengingat tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagai unit penunjang dan pelayanan administrative maka sasaran program yang tertuang dalam Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat. Analisis Renstra DPRD Provinsi Sumbar ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD. Hal yang paling mendasar dari adanya review Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi Sumatera Barat adalah adanya sinergitas dan sinkronisasi dengan Renstra yang ada di daerah.

Adapun Visi dari Provinsi Sumatera Barat adalah : *“Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan”*

Untuk mewujudkan Visi pembangunan Sumatera Barat tersebut, dilakukan melalui 7 (tujuh) Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Sehat, Berpengetahuan, Terampil dan Berdaya Saing.
2. Meningkatkan Tata Kehidupan Sosial Kemasyarakatan Berdasarkan Falsafah Aadat Basandi Syarak–Syarak Basandi Kitabullah.
3. Meningkatkan Nilai Tambah dan Produktivitas Pertanian, Pekebunan, Peternakan dan Perikanan.
4. Meningkatkan Usaha Perdagangan dan Industri Kecil/Menengah Serta Ekonomi Digital.
5. Meningkatkan Ekonomi Kreatif dan Daya Saing Kepariwisata.
6. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur yang Berkeadilan dan Berkelanjutan.
7. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel serta Berkualitas.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatra Barat mengemban misi ke 7 yaitu : ***“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel serta Berkualitas”***. Dengan tujuan RPJMD “Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintah dengan aparatur yang melayani dan sasaran RPJMD sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi yang bersih dan akuntabel
- b. Meningkatnya kinerja birokrasi
- c. Meningkatnya kualitas pelayanan publik

Sasaran tersebut diwujudkan melalui program program Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
- 2) Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Adapun indikator utama organisasi terkait visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala terpilih adalah **“Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan”** dalam kurun waktu 5 tahun.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaah RTRW Kabupaten Padang Pariaman tahun 2020-2040 yang dimaksudkan adalah identifikasi faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman ditinjau dari implikasi RTRW. Mengingat tupoksi Sekretariat DPRD memiliki tugas utama terkait dengan 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 kebutuhan maka tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh RTRW.

Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam melaksanakan hak dan fungsinya tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Demikian pula yang terkait dengan pengelolaan atau optimalisasi pemanfaatan aset daerah juga tidak banyak terpengaruh atau mempengaruhi KLHS. Dalam dokumen KLHS tidak ditemui program Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman yang memberikan dampak negatif terhadap lingkungan hidup.

Perencanaan dan penetapan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup yang menjadi keharusan dalam pembangunan daerah perlu dipahami dan ditaati oleh segenap masyarakat sehingga perlu disosialisasikan oleh Dewan

secara berkesinambungan agar tata ruang, kerusakan dan pencemaran lingkungan dapat dikendalikan.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Faktor-faktor dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD hanya ditinjau dari gambaran pelayanan OPD yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman. Berdasarkan permasalahan dan isu-isu yang berkembang maka beberapa isu strategis yang ditetapkan adalah :

1. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Tata Kelola Yang Baik melalui pelaksanaan peran dan fungsi Sekretariat DPRD secara optimal
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD demi terwujudnya kinerja DPRD yang maksimal
3. Peningkatan sarana prasarana pendukung pelaksanaan tugas pelayanan Sekretariat DPRD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD

Tujuan adalah merupakan suatu yang ingin dicapai dan dihasilkan dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta isu isu analisis strategis yang tepat menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai dimasa yang akan datang.

Tujuan yang akan dicapai dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD tahun 2021-2026, adalah :

Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Tata Kelola Yang Baik

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman baik dalam menjalankan tata kelola tugas-tugas kesekretariatan dan fungsinya dalam memfasilitasi DPRD Kabupaten Padang Pariaman. Sasaran yang ingin dicapai ditetapkan sebagai berikut :

- 1. Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD yang didukung/ difasilitasi**
- 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD**

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD dapat kita lihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	TARGET KINERJA AKHIR RENSTRA (2026)	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KONDISI AWAL 2020	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Tata Kelola Yang Baik	Persentase Produk Hukum Daerah yang disahkan DPRD	90%	Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD yang didukung/ difasilitasi	Persentase Capaian Prolegda	110%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD	Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD	75%	80%	81%	82%	83%	84%	85%

4.2. Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD yang tertuang pada tabel 4.1. merupakan turunan dan Pelaksanaan Misi RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 yaitu *“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, bersih, berkeadilan, demokratis melalui penyelenggaraan pemerintah yang professional, aspiratif, partisipasif dan transparan”*, hal ini dapat dilihat pada tabel 4.2. dibawah ini :

Tabel 4.2.
Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

Visi	Misi Ke 5	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Padang Pariaman Berjaya (Unggul, BERkelanjutan, Religius, SeJAhtera dan BerbudaYA)	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, bersih, berkeadilan, demokratis melalui penyelenggaraan pemerintah yang professional, aspiratif, partisipasif dan transparan	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Tata Kelola Yang Baik	Persentase Produk Hukum Daerah yang disyahkan DPRD	Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD yang didukung/ difasilitasi	Persentase Capaian Prolegda
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD	Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Sekretariat DPRD adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat DPRD menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Arah kebijakan yang ditetapkan sudah selaras dengan program yang tersedia melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahu 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi. Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut di atas, maka strategi dan arah kebijakan yang ditempuh dapat dilihat pada tabel 5.1.

**Tabel 5.1.
Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat DPRD**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Tata Kelola Yang Baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD yang didukung/ difasilitasi	Peningkatan Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Kerjasama pelaksanaan fungsi DPRD secara efektif dan efisien melalui :
			1. Fasilitasi Rapat-Rapat DPRD dan Alat Kelengkapan DPRD Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD
			2. Fasilitasi Pembahasan Perda dan Peraturan DPRD
			3. Fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran
			4. Fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
			5. Fasilitasi Peningkatan Kapasitas DPRD
			6. Fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
			7. Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
			8. Fasilitasi Pembahasan Persetujuan Kerjasama Daerah
			9. Fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi DPRD
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Terhadap Penyelenggaraan Administrasi Keuangan dan Kesejahteraan DPRD dan Sekretariat DPRD	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Terhadap Penyelenggaraan Administrasi Umum dan Dukungan Sarana Prasarana Penunjang DPRD dan Sekretariat DPRD	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD secara optimal
			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
			Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
			Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Aparatur Sekretariat DPRD
			Fasilitasi Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD
			Fasilitasi Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			Fasilitasi Kunjungan Tamu DPRD
			Fasilitasi Pembuatan Kalender dan Kartu Anggota DPRD dan Buku Agenda
			Fasilitasi Pembuatan Varia/ Majalah/ Brosur
			Fasilitasi Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
Fasilitasi Pemeliharaan Barang			

			Milik Daerah
			Fasilitasi Penyediaan Jasa Surat Menyurat

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan sarana dan prasarana untuk melaksanakan kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan telah ditetapkan tujuan dan sasaran maka disusun program sekaligus kegiatan untuk mendukung kelancaran tugas-tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman. Sejak tahun 2020, seluruh program dan kegiatan sudah diatur oleh Kementerian Dalam Negeri melalui Permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dan telah dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Berdasarkan data terakhir mengenai pemutakhiran, Sekretariat DPRD Provinsi melaksanakan 2 (dua) Program yaitu :

- (1) Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD
- (2) Program Dukungan dan Pelaksanaan Tugas DPRD Provinsi

Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD mengacu kepada program Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah terdiri dari 7 Kegiatan yang kemudian ditambah dengan kegiatan Layanan Administrasi DPRD dan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD sehingga menjadi 9 Kegiatan. Untuk Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD terdiri dari 8 Kegiatan.

Perbedaan mendasar pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2020 dengan tahun sebelumnya terdapat nomenklatur sub kegiatan sebagai penopang kegiatan di dalam program. Sub kegiatan tersebut disusun berdasarkan data tugas dan fungsi DPRD yang telah diatur didalam Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman No. 47 tahun 2016 tentang uraian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Dalam pelaksanaan kegiatan hal tersebut memberikan kemudahan kepada masing-masing unit di Sekretariat DPRD dalam melaksanakan perencanaan dan pencapaian target kinerja karena tidak ada istilah pelaksanaan kegiatan yang ditumpangin ke sub bagian lain karena kebijakan-kebijakan tertentu.

Terhadap tindak lanjut pemutakhiran nomenklatur tersebut, Sekretariat DPRD telah menyusun rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Sekretariat DPRD sesuai dengan tabel pada halaman berikut :

Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PRIORITAS RENSTRA PERANGKAT DAERAH
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PADANG PARIAMAN DAN PENDANAAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode (Kempendagri 050-3708)	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (impact/outcome/Output)	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan Berdasarkan Prinsip Tata Kelola Yang Baik	Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD yang didukung/difasilitasi	Persentase Capaian Prolegda	4 02 02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Jumlah produk Peraturan Daerah yang dihasilkan	11	8	16.560.152.000	8	21.375.000.000	8	21.750.000.000	8	22.150.000.000	8	21.850.000.000	8	27.750.000.000		
			4 02 02 2,01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Persentase Penyusunan Ranperda yang disetujui	11	80%	235.627.000	82%	275.000.000	84%	400.000.000	86%	400.000.000	88%	400.000.000	90%	500.000.000		
			4 02 02 2,01 01	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Fasilitas Penyusunan Naskah Akademik, Pengawasan Kode Etik DPRD Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan, Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Perda, Penyusunan Kode Etik DPRD, Ranperda yang disetujui oleh DPRD	12 bulan	12 bulan	235.627.000	12 bulan	275.000.000	12 bulan	400.000.000	12 bulan	400.000.000	12 bulan	400.000.000	12 bulan	500.000.000		
			4 02 02 2,02	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Persentase Pembahasan Kebijakan Anggaran		100%	1.234.228.000	100%	1.600.000.000	100%	1.800.000.000	100%	1.800.000.000	100%	1.800.000.000	100%	1.800.000.000	100%	2.250.000.000
			4 02 02 2,02 01	Pembahasan KUA dan PPAS	Frekuensi pembahasan KUA dan PPAS	1 Kali/Tahun	1 Kali/Tahun	654.860.000	1 Kali/Tahun	350.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	500.000.000
			4 02 02 2,02 02	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Frekuensi Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	1 Kali/Tahun	1 Kali/Tahun	-	1 Kali/Tahun	350.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	500.000.000
			4 02 02 2,02 03	Pembahasan APBD	Frekuensi pembahasan APBD	1 Kali/tahun	1 Kali/tahun	113.872.000	1 Kali/tahun	350.000.000	1 Kali/tahun	400.000.000	1 Kali/tahun	400.000.000	1 Kali/tahun	400.000.000	1 Kali/tahun	400.000.000	1 Kali/tahun	500.000.000
			4 02 02 2,02 04	Pembahasan APBD Perubahan	Frekuensi Pembahasan APBD Perubahan	1 Kali/Tahun	1 Kali/Tahun	325.590.000	1 Kali/Tahun	350.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	400.000.000	1 Kali/Tahun	500.000.000
			4 02 02 2,02 06	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Pembahasan Laporan Semester dan Jumlah Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	12 Bulan	12 Bulan	139.906.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	250.000.000						
			4 02 02 2,03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan		80%	63.229.000	82%	150.000.000	84%	200.000.000	86%	200.000.000	88%	200.000.000	88%	300.000.000	90%	500.000.000
4 02 02 2,03 07	Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Pengawasan penggunaan anggaran, Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh BPK, Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Infrastruktur, Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang kesejahteraan rakyat, pengawasan Urusan Pemerintahan bidang pemerintahan dan hukum.	12 bulan	12 bulan	63.229.000	12 bulan	150.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	300.000.000	12 bulan	500.000.000			

Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD	4	02	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Terpenuhinya Pelayanan Pemerintahan Daerah	100%	100%	23.988.513.827	100%	27.485.335.343	100%	29.763.668.877	100%	32.806.735.765	100%	34.827.909.341	100%	37.972.700.275	
							Nilai SAKIP Perangkat Daerah Hasil Evaluasi Inspektorat	B	B		BB		BB		A		A		A		
Sekretariat DPRD	Anggota DPRD						Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100%	100%		100%		100%	100%		100%		100%		100%	
		4	02	01	2,01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Keseluruhan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	N/A	90%	59.998.000	92%	87.000.000	94%	93.000.000	96%	100.000.000	98%	100.000.000	100%	100.000.000	
		4	02	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra, Renja APBD, Renja Perubahan, RKA APBD, RKA Perubahan, DPA APBD dan DPA Perubahan Perangkat Daerah	7 dokumen	7 dokumen	44.998.000	7 dokumen	70.000.000	7 dokumen	75.000.000	7 dokumen	80.000.000	7 dokumen	80.000.000	7 dokumen	80.000.000
		4	02	01	2,01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen , LPPD, LAKIP dan Laporan Keuangan yang disusun	3 Dokumen	3 Dokumen	15.000.000	3 Dokumen	17.000.000	3 Dokumen	18.000.000	3 Dokumen	20.000.000	3 Dokumen	20.000.000	3 Dokumen	20.000.000
		4	02	01	2,02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	2.858.852.209	100%	3.144.737.430	100%	3.459.211.173	100%	3.805.132.290	100%	4.185.645.519	100%	4.604.210.071	
		4	02	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pembayaran Gaji Dan Tunjangan Kerja ASN	1 Tahun	1 Tahun	2.670.332.209	1 Tahun	2.937.365.430	1 Tahun	3.231.101.973	1 Tahun	3.554.212.170	1 Tahun	3.909.633.387	1 Tahun	4.300.596.726
		4	02	01	2,02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan	1 Tahun	1 Tahun	188.520.000	1 Tahun	207.372.000	1 Tahun	228.109.200	1 Tahun	250.920.120	1 Tahun	276.012.132	1 Tahun	303.613.345
		4	02	01	2,05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya Peningkatan Kapasitas Pegawai Perangkat Daerah	N/A	90%	57.200.000	92%	130.000.000	94%	130.000.000	96%	140.000.000	98%	140.000.000	100%	140.000.000	
		4	02	01	2,05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	N/A	30 Stel	-	30 Stel	30.000.000								
		4	02	01	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN Yang mengikuti Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan Tentang perencanaan pembangunan Daerah	N/A	26 Orang	57.200.000	26 Orang	100.000.000	26 Orang	100.000.000	26 Orang	110.000.000	26 Orang	110.000.000	26 Orang	110.000.000
		4	02	01	2,06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah	N/A	100%	630.159.000	100%	720.000.000	100%	780.000.000	100%	780.000.000	100%	790.000.000	100%	840.000.000	
		4	02	01	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 bulan	12 bulan	10.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	40.000.000	12 bulan	40.000.000
		4	02	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	1 Paket	396.273.000	5 Paket	400.000.000								
		4	02	01	2,06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	12 bulan	12 bulan	99.000.000	12 bulan	125.000.000	12 bulan	150.000.000						
		4	02	01	2,06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan	24.992.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	50.000.000						
		4	02	01	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Fasilitasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar dan Dalam Daerah	12 bulan	12 bulan	99.894.000	12 bulan	125.000.000	12 bulan	150.000.000	12 bulan	150.000.000	12 bulan	150.000.000	12 bulan	200.000.000

4	02	01	2,07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Sarana Prasarana Penunjang Aparatur Perangkat Daerah	N/A	80%	129.908.800	82%	200.000.000	84%	250.000.000	86%	300.000.000	88%	300.000.000	90%	300.000.000	
4	02	01	2,07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Paket Mebeleur Kantor (Kursi, Meja, Lemari Arsip, Dll)	1 Paket	1 Paket	129.908.800	1 Paket	200.000.000	4 Paket	250.000.000	4 Paket	300.000.000	4 Paket	300.000.000	4 Paket	300.000.000
4	02	01	2,08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	N/A	100%	1.317.147.170	100%	1.500.000.000	100%	1.500.000.000	100%	1.500.000.000	100%	1.500.000.000	100%	1.500.000.000	
4	02	01	2,08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	12 Bulan	12 Bulan	56.971.650	12 surat	100.000.000								
4	02	01	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	168.000.000	12 bulan	200.000.000								
4	02	01	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Honor Pegawai Non PNS (31 orang tenaga administrasi kantor, 1 orang sopir sekwan, 4 orang pramusaji rumah dinas ketua, sespri ketua, ajudan ketua dan sopir ketua, 6 orang Cleaning Service) yg dibayarkan dan jumlah alat pembersih yang disediakan	12 bulan/45 orang	12 bulan/45 orang	1.092.175.520	12 bulan/45 orang	1.200.000.000								
4	02	01	2,09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah		100%	676.816.500	100%	850.000.000	100%	850.000.000	100%	850.000.000	100%	850.000.000	100%	850.000.000	
4	02	01	2,09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	N/A	12 bulan	99.906.500	12 bulan	200.000.000								
4	02	01	2,09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala Peralatan dan Mesin Lainnya	N/A	12 bulan	76.910.000	12 bulan	150.000.000								
4	02	01	2,09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang di Pelihara/Rehabilitasi	N/A	12 bulan	500.000.000										
4	02	02	2,15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		84%	16.959.107.648	86%	18.953.597.913	88%	20.801.457.704	90%	23.431.603.474	92%	25.062.263.822	94%	27.738.490.204	
4	02	02	2,15	01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Gaji dan Tunjangan DPRD yang dibayarkan	12 bulan	12 bulan	16.571.452.648	12 bulan	18.228.597.913	12 bulan	20.051.457.704	12 bulan	22.056.603.474	12 bulan	24.262.263.822	12 bulan	26.688.490.204
4	02	02	2,15	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Pakaian Adat Anggota DPRD, Pakaian Dinas Harian (PDH) anggota DPRD, Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Resmi Anggota DPRD, PIN Anggota DPRD yang disediakan	4 stel	4 stel	309.750.000	5 stel	600.000.000	5 stel	600.000.000	6 stel	1.200.000.000	5 stel	600.000.000	5 stel	800.000.000
4	02	02	2,15	03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Frekuensi pelaksanaan medical check up bagi anggota DPRD	1 Kali/Tahun	1 Kali/Tahun	77.905.000	1 Kali/Tahun	125.000.000	1 Kali/Tahun	150.000.000	1 Kali/Tahun	175.000.000	1 Kali/Tahun	200.000.000	1 Kali/Tahun	250.000.000

4	02	02	2,16	Layanan Administrasi DPRD	Persentase Layanan Administrasi DPRD		84%	1.299.324.500	86%	1.900.000.000	88%	1.900.000.000	90%	1.900.000.000	92%	1.900.000.000	96%	1.900.000.000	
4	02	02	2,16	03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama, Rapat AKD, Rapat Paripurna, Rapat-rapat Acara tertentu yang dilaksanakan	12 bulan	12 bulan	600.799.800	12 bulan	900.000.000								
4	02	02	2,16	04	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Kebutuhan Rumah Tangga Ketua DPRD yang disediakan	12 bulan	12 bulan	698.524.700	12 bulan	1.000.000.000								
								40.548.665.827		48.860.335.343		51.513.668.877		54.956.735.765		56.677.909.341		65.722.700.275	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mencapai misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan harus lebih spesifik, adapun indikator kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman adalah sebagai berikut :

1. Persentase Capaian Prolegda
2. Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD

Dari uraian yang disampaikan di atas dapat dilihat Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD yang mencantumkan tugas pokok, fungsi, tujuan, sasaran dan indikator kinerja seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Indikator Kinerja Utama					Kondisi Akhir	
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Persentase Capaian Prolegda	%	110	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Tingkat Kepuasan Anggota DPRD	%	75	80	81	82	83	84	85

Pencapaian Indikator Kinerja Sekretariat DPRD tidak terlepas dari peran serta seluruh aparatur Sekretariat DPRD sehingga pelaksanaan kinerja bisa dilaksanakan dengan baik dan terarah.

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah pada akhir periode masa jabatan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dalam pemenuhan kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan umum dan daya saing. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Indikator kinerja daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program prioritas yang telah ditetapkan (outcome) atau kompositnya (impact). Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (outcome) terhadap tingkat capaian indikator kinerja daerah berkenaan setelah program dan kegiatan prioritas ditetapkan.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran pembangunan daerah periode 2021-2026 yang telah direncanakan. Ukuran keberhasilan/pencapaian suatu daerah membutuhkan indikator yang mampu menggambarkan kemajuan daerah tersebut. Indikator kinerja dimaksud juga diperlukan publik dalam rangka mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Adapun Indikator Kinerja Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang menjadi tanggung Sekretariat DPRD dapat kita lihat pada tabel 7.2. berikut ini :

Tabel 7.2.
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja
Penyelenggaraan Urusan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman

NO	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD 2020	Target kinerja					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD 2026	Ket.
				2021	2022	2023	2024	2025		
6.1	SEKRETARIAT DEWAN									
6.1.1	Jumlah produk Peraturan Daerah yang dihasilkan	Perda	11	8	8	8	8	8	8	
6.1.2	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD Provinsi/Kab/Kota	ada/tidak ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Ada	
6.1.3	Tersusun dan terintegrasinya Program-Program Kerja DPRD untuk melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM) maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)	ada/tidak ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Ada	
6.1.4	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD Provinsi/Kab/Kota	ada/tidak ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	Ada	
6.1.5	Keputusan DPRD yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.1.6	Persetujuan DPRD terhadap Ranperda APBD dan APBD Perubahan yang dilakukan tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.1.7	Cakupan aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti DPRD	%	60	70	72	75	77	80	80	
6.1.8	Cakupan kebutuhan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang difasilitasi	%	75	80	80	81	81	82	82	

BAB VIII P E N U T U P

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, Sumber Daya Manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Sekretariat DPRD.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026, disusun sebagai pelaksanaan perencanaan berbasis kinerja dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian misi dan tujuan pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.

Renstra ini akan digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggara tugas dan fungsi Sekretariat DPRD selama 5 (lima) tahun ke depan yang akan ditindaklanjuti dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perjanjian Kinerja tahunan.

Renstra Sekretariat DPRD ini harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Dan dokumen perencanaan tersebut akan menjadi tolok ukur dalam menilai keberhasilan dan kegagalan Sekretariat DPRD dalam menjalankan urusannya melalui pelaporan kinerja dan penilaian/evaluasi kinerja instansi pemerintah.

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Sekretariat DPRD periode 2021-2026 termasuk indikator-indikator kerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan

mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan dan sasaran yang mengacu kepada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2021-2026.

Selanjutnya keberhasilan Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Pariaman sebagai salah satu lembaga urusan pemerintahan yang turut mengemban kesuksesan rencana pembangunan Kabupaten Padang Pariaman ini, memerlukan dukungan dan partisipasi aktif dari seluruh stakeholder pembangunan.

Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (better performance) lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.

Pariaman, 24 September 2021
Sekretaris DPRD



KHAIRUL NIZAM, S.Pi, MM
NIP. 19680909 199803 1 010