

# SEKRETARIAT DAERAH KOTA PAYAKUMBUH



## RENCANA STRATEGIS

## (RENSTRA)

## TAHUN 2023-2026

SEKRETARIAT DAERAH  
Jln. Veteran No. 70 Eks. Lapangan Poliko  
Telp (0752) 92601, 92957 Fax (0752)  
93279 Payakumbuh



WALIKOTA PAYAKUMBUH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR : 04 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA PAYAKUMBUH  
TAHUN 2023-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : a. bahwa agar perencanaan program strategis pembangunan daerah dapat tercapai, maka perlu disusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang menetapkan program dan kegiatan pembangunan selama 4 (empat) tahun untuk memberikan landasan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Walikota Nomor 03 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026, maka perlu dilakukan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- c. bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 04, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem

Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 195);
16. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2010 – 2030 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2012 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 45);
17. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Payakumbuh Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2012 Nomor 7);

18. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25);
19. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 03 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2022 Nomor 03)

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2023 – 2026.

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Payakumbuh.
3. Walikota adalah Walikota Payakumbuh.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun

peningkatan indeks pembangunan manusia.

6. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selanjutnya disebut Bappeda adalah Perangkat Daerah yang membantu Kepala Daerah dalam Perencanaan Pembangunan.
8. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Payakumbuh.
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2005-2025, selanjutnya disebut RPJPD Tahun 2005-2025 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
10. Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026, selanjutnya disingkat RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah bagi daerah yang masa jabatan Kepala Daerah berakhir tahun 2022 untuk periode 4 (empat) tahun.
11. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh yang selanjutnya disingkat RTRW adalah Rencana Struktur Tata Ruang Kota yang mengatur struktur dan pola tata ruang wilayah kota
12. Rencana Strategis Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026, selanjutnya disebut Renstra PD, adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 4 (empat) tahun

13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) Tahun.
14. Rencana Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat Renja PD, adalah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai dari setiap misi yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan.
16. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau sub-kegiatan.
17. Strategi adalah langkah - langkah berisikan program - program indikatif untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai.
18. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
19. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh PD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
20. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
21. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
22. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber

daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

23. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
24. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
25. Bersifat indikatif adalah bahwa tata dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

## **Pasal 2**

Renstra PD Tahun 2023–2026 merupakan Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah untuk periode 4 (empat) tahun sebagai penjabaran RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026.

## **Pasal 3**

- (1) Renstra PD Tahun 2023-2026 ditetapkan oleh Walikota Payakumbuh.
- (2) PD menyusun Renstra PD sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta sesuai dengan urusan dan kewenangan PD.
- (3) PD yang menyusun Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  1. Dinas Pendidikan;
  2. Dinas Kesehatan;
  3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  4. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;

5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
7. Dinas Sosial;
8. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
9. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
10. Dinas Ketahanan Pangan;
11. Dinas Lingkungan Hidup
12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Dinas Perhubungan;
14. Dinas Komunikasi dan Informatika;
15. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
16. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
18. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
19. Dinas Pertanian;
20. Sekretariat Daerah;
21. Sekretariat DPRD;
22. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
23. Badan Keuangan Daerah;
24. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
25. Inspektorat;
26. Kecamatan Payakumbuh Utara;
27. Kecamatan Payakumbuh Barat;
28. Kecamatan Payakumbuh Timur;
29. Kecamatan Payakumbuh Selatan;
30. Kecamatan Lamposi Tigo Nagori; dan
31. Kantor Kesbangpol.

**BAB II**  
**RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

**Pasal 4**

Renstra PD harus memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD, yang disusun berpedoman kepada RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 dan bersifat indikatif.

**Pasal 5**

Sistematika dokumen Renstra PD Tahun 2023-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. pendahuluan;
- b. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- c. permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
- d. tujuan dan sasaran;
- e. strategi dan arah kebijakan;
- f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
- g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
- h. Penutup.

**Pasal 6**

Penyusunan Renstra PD Tahun 2023-2026 harus mempedomani dan mengacu pada :

- a. RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026;
- b. Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra PD Provinsi;
- c. RTRW;
- d. Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan Tugas dan fungsi PD;
- e. Hasil pelaksanaan Forum Perangkat Daerah dalam Penyusunan Renstra PD.

### **Pasal 7**

Penetapan Renstra PD Tahun 2023-2026 bertujuan untuk :

- a. mewujudkan perencanaan teknis PD untuk periode lima tahun kedepan;
- b. mewujudkan integrasi, sinkronisasi dan sinergitas pembangunan antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkatan pemerintahan;
- c. sebagai penjabaran dari RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 berdasarkan sektor, bidang tugas, fungsi dan kewenangan PD.

## **BAB III**

### **PENGENDALIAN DAN EVALUASI**

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra PD
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengendalian dan evaluasi Renstra PD Tahun 2023-2026 sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 9**

Apabila dalam hal pelaksanaan RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 mengalami perubahan, maka Renstra PD Tahun 2023-2026 juga harus mengikuti perubahan tersebut dan akan ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

### **Pasal 10**

Dokumen Renstra PD Tahun 2023-2026 sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), adalah sebagaimana terdapat dalam lampiran peraturan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

### **Pasal 11**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh  
pada tanggal 30 Maret 2022



Diundangkan di Payakumbuh  
pada tanggal 30 Maret 2022

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,**



**RIDA ANANDA**

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2022 NOMOR 06

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena hanya dengan rahmat dan hidayah-Nya, kami dapat menyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh tahun 2023-2026. Rencana Strategis ini disusun guna memenuhi kewajiban sebagai salah satu instansi Organisasi Perangkat Daerah Kota Payakumbuh, untuk membuat suatu rencana strategis yang akan dilaksanakan selama 4 (empat) tahun kedepan .

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh ini disusun dengan mempedomani Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh tahun 2023-2026, yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2023 sampai dengan 2026 dan akan menjadi acuan dan pedoman bagi setiap Bagian-bagian di Sekretariat Daerah dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan setiap program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Kami menyadari dokumen ini masih jauh dari sempurna, namun paling tidak bagi kami dapat menjadi arahan yang jelas sekaligus pedoman dan dapat dijadikan alat untuk mengukur keberhasilan/ kegagalan sebuah organisasi. Dengan segala kerendahan hati demi kesempurnaan penyajian Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang akan datang kami berharap adanya masukan dari semua pihak. Tak lupa kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah turut serta membantu dalam menyusun Perubahan Renstra ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.

Payakumbuh, Maret 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH  
  
Drs. RIFAN ANANDA, M.Si  
0507 198809 1 001

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>iv</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	<b>I-1</b>
1.1. Latar Belakang .....	I-1
1.2. Landasan Hukum .....	I-2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	I-4
1.4. Sistematika Penulisan.....	I-4
<b>II. GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH</b>	<b>II-1</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	II-1
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah.....	II-8
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah.....	II-13
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah.....	II-16
<b>III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS</b>	<b>III-1</b>
3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.....	III-1
3.2. Telaahan Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023 - 2026.....	III-3
3.3. Telaahan Visi, Misi RPJPD .....	III-3
3.4. Telaahan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.....	III-4
3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	III-5
3.6. Penentuan Isu-isu Strategis.....	III-6
<b>IV. VISI,MISI,TUJUAN DAN SASARAN</b>	<b>IV-1</b>
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah.....	IV-1
	IV-1
<b>V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	<b>V-1</b>
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah.....	V-1

<b>VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>VI-1</b>
<b>VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>	<b>VII-1</b>
<b>VIII. PENUTUP.....</b>	<b>VIII-1</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah personil dilingkungan Sekretariat Daerah.....	II-8
Tabel 2.2	Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan dilingkungan Sekretariat Daerah.....	II-9
Tabel 2.3	Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan dilingkungan Sekretaris Daerah.....	II-10
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretaria Daerah Kota Payakumbuh.....	II-14
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah .....	IV-2
Tabel 5.1	Tujuan,Sasaran,Strategi dan Kebijakan.....	V-3
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026.....	VI-2
Tabel 7.1	Target dan Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh.....	VII-2
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Lainnya yang Menjadi Urusan Perangkat Daerah.....	VII-3

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional khususnya pasal 7 ayat 1, dimana Renstra Perangkat Daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Hal ini juga mengacu pada amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (1) dan (2),

Penyusunan Renstra berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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 dan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026. Penyusunan Renstra ini didasarkan pada analisis terhadap evaluasi pembangunan daerah yang sudah berjalan dan upaya-upaya untuk mengoptimalkan pengendalian pembangunan Daerah.

Selain hal tersebut diatas, juga terjadi perubahan yang mendasar terhadap kebijakan perencanaan yang merubah struktur belanja dan seluruh nomenklatur program dan kegiatan dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026. Perubahan kebijakan mendasar tersebut adalah:

1. Penyesuaian terhadap Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
2. Penyesuaian terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keunagn Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, dimana dalam Permendagri ini menegaskan bahwa proses perencanaan harus melalui SIPD Nasional;
4. Penyesuaian terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang melatarbelakangi maupun yang menjadi landasan dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh adalah sebagai berikut:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022;
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 195);
13. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2010 – 2030 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2012 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 45);
14. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Payakumbuh (Tahun 2005-2025) Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2012 Nomor 07);
15. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17);
16. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nonor 43)
17. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kota Payakumbuh Nomor 3)

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026 dimaksudkan untuk :

1. Menyediakan rumusan program, kegiatan pembangunan dalam skala prioritas yang merupakan indikator perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan;
2. Menjadi pedoman oleh setiap bagian dalam penyusunan rencana kerja pada tahun anggaran selanjutnya;
3. Menjadi bahan acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis ini adalah sebagai acuan dalam memberikan arahan mengenai strategi pembangunan, sasaran-sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan pembangunan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan sekaligus sebagai alat kendali dalam menjalankan pokok dan fungsinya.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah 2023-2026 adalah sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

#### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

#### **BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah
- 3.2 Telaahan Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026
- 3.3 Telaahan Visi, Misi RPJPD
- 3.4 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
- 3.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
- 3.6 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : RENCANA, PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, maka Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

##### **Sekretaris Daerah**

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan Administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Ekonomi dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum yang masing-masing mengkoordinir Bagian-Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.

##### **Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Trantibum dan Linmas, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Perpustakaan, Kearsipan, Keagamaan, Kecamatan dan penyusunan produk hukum, pemberian bantuan hukum serta pengoordinasian perangkat daerah yang meliputi:

- a. Dinas Pendidikan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Sosial;

- d. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. Dinas Pariwisata, Pemuda dan olahraga;
- h. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- i. Kecamatan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yang membawahkan 3 (tiga) Bagian, antara lain:

**1. Bagian Pemerintahan**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait fasilitasi perumusan kebijakan urusan Trantibum Linmas, Administrasi kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan, Kearsipan, Pemberdayaan masyarakat dan kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kepala Bagian Pemerintahan dibantu oleh:

**a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemerintahan Umum**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi urusan Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan masyarakat.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Otonomi Daerah**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Otonomi Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Otonomi Daerah.

**c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan Wilayah**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan Wilayah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Pembinaan Wilayah.

**2. Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait fasilitasi perumusan kebijakan, fasilitasi pembinaan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, keagamaan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Kesra dibantu oleh :

**a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pendidikan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pendidikan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan pendidikan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Kesejahteraan Sosial**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

**c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keagamaan dan Budaya**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keagamaan dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan keagamaan, dan kebudayaan.

**3. Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang hukum.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Hukum dibantu oleh :

**a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perundang-undangan**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perundang-undangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perundang-undangan.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Dokumentasi Hukum**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Dokumentasi Hukum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dokumentasi hukum.

**c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bantuan Hukum**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bantuan Hukum dan HAM mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bantuan hukum.

## **Asisten Ekonomi dan Pembangunan**

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal dan PTSP, Koperasi dan UKM, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Energi Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Transmigrasi, Perhubungan, PU dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informasi, Statistik, Persandian, BUMD/Perbankan, serta pengoordinasian perangkat daerah yang meliputi:

- a. Dinas Ketahanan Pangan;
- b. Dinas Pertanian;
- c. Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- d. Dinas Koperasi dan UKM;
- e. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
- f. Dinas Perhubungan;
- g. Dinas PU dan Penataan Ruang;
- h. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- i. Dinas Komunikasi dan Informasi;
- j. Dinas Lingkungan Hidup.

Asisten Ekonomi dan Pembangunan membawahkan 3 (tiga) bagian:

### **1. Bagian Perekonomian**

Bagian Perekonomian mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait koordinasi pembinaan pengembangan jaringan ekonomi dan pemasaran serta melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal dan PTSP, Koperasi dan UKM, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Energi Sumber Daya mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Transmigrasi serta Perbankan dan Lembaga Keuangan Non Bank.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Perekonomian dibantu oleh:

#### **a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Produksi Daerah**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Produksi Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan pangan, pertanian, peternakan, kelautan dan perikanan, perindustrian dan tenaga kerja.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pengembangan Ekonomi Daerah**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pengembangan Ekonomi Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan penanaman modal, lingkungan hidup, kehutanan, energi sumber daya mineral, transmigrasi, dan pelayanan terpadu satu pintu.

**c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan dan Kelembagaan Ekonomi**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan dan Kelembagaan Ekonomi mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, BUMD, perbankan, lembaga keuangan non bank, pasar dan lembaga ekonomi lainnya.

**2. Bagian Pengadaan Barang/ Jasa dan Pengendalian Pembangunan**

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa dan pengendalian pembangunan serta melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan Pengadaan Barang/Jasa, Perhubungan, PU dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informasi, Statistik dan Persandian

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Pengendalian Pembangunan di bantu oleh Sub Bagian :

**a. Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa**

Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Pengadaan Barang/ Jasa.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Layanan Pengadaan Secara Elektronik**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik

**c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

**3. Bagian Perencanaan dan Anggaran**

Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang perencanaan dan anggaran. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Perencanaan dan Anggaran di bantu oleh Sub Bagian :

**a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan dan evaluasi pelaporan.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan.

**Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan organisasi dan ketatalaksanaan, pelayanan publik, pelayanan internet, pelayanan barang dan jasa, serta urusan penunjang keuangan, perencanaan, kepegawaian dan Diklat serta pengoordinasian perangkat daerah yang meliputi:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Inspektorat;
- c. BAPPEDA;
- d. Badan Keuangan Daerah;
- e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Kantor KesbangPol

Asisten Administrasi Umum membawahkan 3 (tiga) bagian:

## 1. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang Organisasi.

Dalam menyelenggarakan tugas Bagian Organisasi dibantu oleh :

### a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kelembagaan perangkat daerah.

### b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata laksana

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi tata laksana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang tata laksana.

### c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi kepegawaian dan kinerja

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi kepegawaian dan kinerja mempunyai merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian dan kinerja.

## 2. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di Bagian Umum.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Umum dibantu oleh :

### a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Umum

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas umum.

### b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perlengkapan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perlengkapan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang perlengkapan.

### c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Rumah Tangga

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Rumah Tangga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Rumah Tangga.

### 3. Bagian Protokoler dan Dokumentasi

Bagian Protokoler dan Dokumentasi mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di Bagian Protokoler dan Dokumentasi.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Bagian Umum dibantu oleh Sub Bagian sebagai berikut :

#### a. Sub Bagian Protokoler

Sub Bagian protokoler mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang protokol.

#### b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Usaha Pimpinan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ketatausahaan pimpinan.

#### c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Dokumentasi dan Informasi

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi dokumentasi dan informasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang dokumentasi dan informasi.

## 2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

### a. Sumber Daya Manusia

Secara keseluruhan Jumlah Personil di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sampai Desember 2021 adalah sebanyak 133 (seratus tiga puluh tiga) orang. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah didukung oleh sumber daya aparatur yang terdiri dari :

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Personil di Lingkungan Sekretariat Daerah**  
**(Kondisi Desember 2021)**

NO	UNIT KERJA	PNS		THL		JMH
		Lk	Pr	Lk	Pr	
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	1
2	Asisten I, II, III	3	-	-	-	3
3	Staf Ahli Walikota	1	2	-	-	3
4	Bagian Pemerintahan	1	5	-	-	6
5	Bagian Organisasi	2	5	-	-	7
6	Bagian Hukum	2	3	-	-	5
7	Bagian Protokoler dan Dokumentasi	7	2	-	-	9
8	Bagian Umum	8	4	32	22	66
9	Bagian Perekonomian	2	3	-	-	5
10	Bagian Kesejahteraan Rakyat	5	1	-	-	6

NO	UNIT KERJA	PNS		THL		JMH
		Lk	Pr	Lk	Pr	
11	Bagian PBJ dan Dalbang	8	4	-	-	12
12	Bagian Perencanaan dan Anggaran	3	7	-	-	10
Jumlah		43	36	32	22	133

Sumber: Bezeting bagian Organisasi 2021

### Pegawai menurut Status, Pangkat dan Golongan

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.2**  
**Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan**  
**di Lingkungan Sekretariat Daerah**  
**(Kondisi Desember 2021)**

No	Status kepegawaian	Gol/ Ruang	Unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah											Total	
			Sekda	Asisten/staf ahli	Bag. Pemerintahan	Bag. Organisasi	Bag. Hukum	Bag. Protokol & Dok.	Bag. Umum	Bag. Perekonomian	Bag. Kesra	Bag. PBJ dan Dalbang	Bag. Perencanaan & Anggaran		Fungsional
1	<b>PNS</b>														
	Pembina Utama Madya	IV/d	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Pembina Utama Muda	IV/c	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
	Pembina Tk.I	IV/b	-	-	1	1	1	1	1	1	-	1	-	-	7
	Pembina	IV/a	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	1	-	4
	Penata Tk.I	III/d	-	-	2	2	-	1	2	3	2	2	-	-	14
	Penata	III/c	-	-	1	1	2	2	-	-	-	2	3	-	11
	Penata Muda Tk.I	III/b	-	-	1	2	-	1	2	1	-	5	3	-	15
	Penata Muda	III/a	-	-	1	1	-	2	1	-	1	2	2	-	10
	Pengatur Tk.I	II/d	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	-	3
	Pengatur	II/c	-	-	-	-	-	2	1	-	1	-	-	-	4
	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	2
	Pengatur Muda	II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Tk.I	I/d	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Juru	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Muda Tk.I	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Muda	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	<b>THL</b>	-	-	-	-	-	-	-	54	-	-	-	-	-	54
	<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>66</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>133</b>

Sumber : Bezeting Bagian Organisasi Setdako 2021

### Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan, komposisi pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah, dapat disebutkan sebagai berikut:

1) Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

- Strata 2 (S-2) berjumlah : 17 Orang
- Strata 1 (S-1) berjumlah : 35 orang
- Diploma III/IV berjumlah : 16 orang
- SMA/Sederajat berjumlah : 9 orang
- SMP Sederajat berjumlah : 0 orang
- SD Sederajat berjumlah : 2 orang

2) THL : 54 orang

Gambaran secara lengkap tentang pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah menurut latar belakang pendidikan yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.3 berikut :

**Tabel 2.3**  
**Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan**  
**di Lingkungan Sekretariat Daerah**  
**(Kondisi Desember 2021)**

No	Status kepegawaian	Unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah											Total	
		Sekda	Asisten/staf ahli	Bag. Pemerintahan	Bag. Organisasi	Bag. Hukum	Bag. Protokol	Bag. Umum	Bag. Perekonomian	Bag. Kesra	Bag. PBJ dan Dalbang	Bag. Perencanaan dan Anggaran		Fungsional
1	<b>PNS</b>													
	- Strata 2	1	5	1	2	1	1	-	2	1	2	1	-	17
	- Strata 1	-	1	3	4	3	4	4	3	2	8	3	-	35
	- Diploma III/IV	-	-	2	1	1	3	2	-	1	2	4	-	16
	- SMA/ sederajat	-	-	-	-	-	1	4	-	2	-	2	-	9
	- SMP/ sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	- SD/ sederajat	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
2	<b>THL</b>	-	-	-	-	-	-	54	-	-	-	-	-	54
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>66</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>133</b>

Sumber : Bezeting Bagian Organisasi Setdako 2021

## b. Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah

### 1. Tanah

Terdiri dari :

1. Tanah untuk bangunan gedung
2. Tanah bangunan perumahan/ gedung tempat tinggal
3. Tanah untuk bangunan tempat kerja/jasa

2. Peralatan dan Mesin
  1. Alat-alat bantu
    - a. Electric generating set
    - b. Pompa
  2. Alat Angkutan darat bermotor
    - a. Kendaraan dinas bermotor perorangan
    - b. Kendaraan dinas bermotor penumpang
    - c. Kendaraan bermotor beroda dua
  3. Alat angkutan berat tak bermotor
    - a. Kendaraan tak bermotor berpenumpang
  4. Alat kantor
    - a. Mesin tik
    - b. Mesin hitung
    - c. Alat penyimpanan perlengkapan kantor
    - d. Alat kantor lainnya
  5. Alat rumah tangga
    - a. Meubeleur
    - b. Alat pembersih
    - c. Alat pendingin
    - d. Alat dapur
    - e. Alat rumah tangga lainnya
    - f. Alat pemadam kebakaran
  6. Komputer
    - a. Komputer unit/jaringan
    - b. Personal komputer
    - c. Peralatan komputer mainframe
    - d. Peralatan mini komputer
    - e. Peralatan personal komputer
    - f. Peralatan jaringan
  7. Meja dan kursi kerja/rapat pejabat
    - a. Meja kerja pejabat
    - b. Meja rapat pejabat
    - c. Kursi kerja pejabat
    - d. Kursi rapat pejabat
    - e. Kursi tamu diruangan pejabat
    - f. Lemari dan arsip pejabat

8. Alat studio
  - a. Peralatan studio visual
  - b. Peralatan studio video dan film
  - c. Peralatan studio video dan film A
9. Alat komunikasi
  - a. Alat komunikasi telepon
  - b. Alat komunikasi sosial
3. Gedung dan Bangunan  
Terdiri dari :
  1. Bangunan gedung tempat kerja
    - a. Banguna gedung kantor
    - b. Bangunan gedung instalasi
    - c. Bangunan gedung tempat ibadah
    - d. Bangunan gedung tempat pertemuan
    - e. Bangunan gedung untuk pos jaga
    - f. Bangunan gedung garasi/pool
  2. Bangunan gedung tempat tinggal
    - a. Rumah negara
    - b. Mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan
  3. Bangunan bersejarah
    - a. Rumah adat
4. Jalan, irigasi dan jaringan  
Terdiri dari :
  - a. Instalasi air minum bersih
  - b. Instalasi gardu listrik
  - c. Jaringan air minum
  - d. Jaringan telepon
5. Buku  
Terdiri dari :
  - a. Buku umum
  - b. Buku agama
  - c. Buku ilmu sosial
  - d. Buku ilmu bahasa
6. Terbitan berkala
7. Barang bercorak kebudayaan  
Terdiri dari :
  - a. Lukisan
  - b. Alat kesenian

- c. Maket dan foto dokumen
  - d. Barang kerajinan
8. Tanaman hortikultura

### **2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah**

Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sebagai fasilitator dan advisor dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Visi dan Misi Sekretariat Daerah dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.

Tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran target Renstra Perangkat Daerah menurut Indikator Kinerja Pelayanan dari tahun 2017 – 2022 secara umum terjadi peningkatan, hal ini dapat menggambarkan bahwa kinerja Sekretariat Daerah secara umum cukup baik dalam hal tata kelola pemerintahan dan peningkatan pelayanan publik ke masyarakat. Salah satu contoh ada beberapa indikator yang capaiannya naik secara signifikan diantaranya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat dimana pada tahun 2021 target sebesar 81,35 dan dapat terealisasi menjadi 90,90 yang dinilai oleh tim independen dari Universitas Andalas, sedangkan dari penilaian mandiri yang dilakukan oleh pemerintah daerah diperoleh hasil sebesar 86,60. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 2.4**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh**

No.	Indikator Kinerja	Target di akhir periode RPJMD (2022)	Target Indikator Kinerja Renstra						Realisasi Capaian Indikator Kinerja					Rasio Capaian (%)					Ket
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	-	BB	BB	BB	A	-	-	BB	BB	BB	BB	-	100	100	100	90,93	-	IKU
2	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Komponen Pelaporan	12,50	-	-	-	-	12,01	12,50	-	-	-	-	11,72	-	-	-	-	97,59	IKD
3	Peringkat LPPD	-	19	15	30	15	-	-	15	15	30	N/A	-	100	100	100	N/A	-	IKD
4	Nilai Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	A	BB	BB	A	A	A	A	BB	BB	A	A	A	100	100	100	100	100	IKD
5	Nilai LPPD	3,1600	-	-	-	-	3,1500	3,1600	-	-	-	3,1238	3,1238*	-	-	-	99,17	98,85	IKD
6	Persentase jumlah paket lelang yang melalui elektronik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	100	100	100	IKD
7	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,85	79,35	80,92	81,66	80,75	81,35	81,85	78,39	80,92	81,66	86,48	90,90	98,79	100	100	107,09	111,74	IKD
8	Persentase penyelesaian masalah hukum yang diproses secara non Litigasi	90%	50%	60%	60%	80%	85%	90%	50%	60%	60%	100%	100%	100	100	100	125	117,65	IKD

No.	Indikator Kinerja	Target di akhir periode RPJMD (2022)	Target Indikator Kinerja Renstra						Realisasi Capaian Indikator Kinerja					Rasio Capaian (%)					Ket
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
9	Persentase peningkatan zakat/wakaf yang dikumpulkan melalui lembaga/badan zakat/wakaf	5%	3%	3,2%	4,78%	4,20%	4,60%	5%	3%	3,2%	4,78%	7,29%	7,29%*	100	100	100	173,57	158,47*	IKU
10	Persentase lembaga keagamaan (MUI) yang aktif	-	20%	20%	40%	60%	-	-	20%	20%	60%	-	-	100	100	150	-	-	IKD
11	Persentase lembaga keagamaan yang aktif		-	-	-	-	70%	80%	-	-	-	-	70%	-	-	-	-	100	IKD

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Pemberian otonomi kepada daerah berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana tersurat dalam penjelasan umum adalah ditujukan untuk :

1. Meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang semakin baik;
2. Mengembangkan kehidupan demokrasi, keadilan dan pemerataan serta
3. Memelihara hubungan yang serasi antara Pusat dan Daerah serta antar-Daerah dalam rangka menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pernyataan tujuan yang dirumuskan seperti itu pada dasarnya sesuai dengan konsepsi tujuan desentralisasi dan pemberian otonomi yang bersifat universal. Keberadaan dan fungsi pemerintahan daerah atau daerah otonom terutama adalah ditujukan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat (*Public Service Delivery*). Hal ini didasarkan kepada kenyataan bahwa Pemerintah Daerah adalah unit organisasi pemerintahan yang paling dekat dengan masyarakat, sehingga dinilai paling mampu menterjemahkan aspirasi dan kepentingan masyarakat setempat yang perlu dilayani atau dipenuhi oleh pemerintah.

Dilingkungan birokrasi juga telah dilakukan sejumlah inisiatif untuk membentuk birokrasi yang semakin memenuhi tuntutan masyarakat. Konsep dan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) telah digunakan sebagai parameter penilaian tingkat kemajuan penyelenggaraan pemerintahan. *Good Governance* adalah konsep pengelolaan pemerintahan yang menekankan pada pelibatan unsur pemerintah, masyarakat dan swasta secara proporsional sebagai tiga pilar utama.

Belakangan ini penerapan prinsip *good governance* tidak lagi dipandang sebagai keharusan karena ada suatu desakan, tetapi sudah ditempatkan sebagai suatu kebutuhan organisasi yang mesti terpenuhi. Oleh karena itu, Sekretariat Daerah secara khusus menghadapi tantangan dan peluang sebagai berikut :

Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

1. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kebijakan daerah yang baru untuk :
  - a. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
  - b. Terwujudnya peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat.
  - c. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.
2. Perkembangan teknologi menjadi suatu tantangan dalam aspek pelayanan publik yang mengharuskan pemberian pelayanan prima
3. Terbatasnya sumber daya dalam pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya di daerah

Peluang (*opportunities*) Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

1. Ditetapkannya berbagai peraturan perundangan yang perlu dijabarkan dengan kebijakan daerah;
2. Pemanfaatan teknologi dalam pemberian pelayanan publik;
3. Mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya di daerah.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

Analisis isu-isu strategis ini merupakan bagian penting dalam dokumen Rencana Strategis karena menjadi dasar pemikiran dalam penajaman dan penyelarasan arah kebijakan dan strategi dalam pelaksanaan pembangunan. Uraian permasalahan pembangunan yang mengawali bagi analisis isu-isu strategis ini, dimaksudkan sebagai acuan untuk merumuskan isu-isu strategis yang akan menentukan kinerja Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh dalam kurun waktu Tahun 2023-2026.

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah**

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh yang berkaitan dengan pelayanan kepada Perangkat Daerah pada tatanan kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas tata kelola dan kelembagaan perangkat daerah.  
Tata kelola dan kelembagaan perangkat daerah merupakan suatu hal yang tidak dapat dipisahkan karena untuk penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, mesti memperbaiki kelembagaan masing-masing perangkat daerah terlebih dahulu.  
Dengan adanya tuntutan dari pemerintah pusat untuk penyederhanaan birokrasi, maka pemerintah daerah harus siap untuk membenahi kelembagaan dan birokrasi dibawahnya sehingga akan tercipta tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang berkualitas.
2. Belum optimalnya akuntabilitas dan kualitas pelaporan pemerintah daerah.  
Kualitas pelaporan pemerintahan daerah yang belum optimal dikarenakan terdapatnya beberapa indikator-indikator pelaporan yang belum tercantum dalam dokumen perencanaan sehingga dalam masa pelaporan data yang dibutuhkan tidak dapat disajikan dalam dokumen pelaporan.
3. Belum optimalnya pelayanan hukum sesuai dengan kewenangan daerah.  
Kurangny pemahaman masyarakat dalam mengartikan sejauh mana peran dan kewenangan pemerintah daerah untuk masalah pelayanan hukum.
4. Belum optimalnya fasilitasi pengendalian inflasi daerah  
Belum optimalnya pengambilan langkah-langkah kebijakan perekonomian untuk pengendalian laju inflasi daerah saat dan setelah Pandemi Covid-19.

5. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum  
Penyelenggaraan pemerintahan umum pada kecamatan dan kelurahan yang masih belum optimal sehingga perlu menjadi perhatian oleh pemerintah daerah di atasnya karena kecamatan dan kelurahan merupakan ujung tombak pelayanan.
6. Belum optimalnya pelayanan publik perangkat daerah  
Dengan perkembangan teknologi pada saat ini dan kedepannya perlu dilakukan perbaikan dan peningkatan pada kinerja pelayanan masing-masing perangkat daerah baik dari segi sumber daya manusia dan infrastruktur pelayanan.
7. Belum optimalnya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.  
Mekanisme pengadaan barang dan jasa sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku namun dalam proses pelaksanaannya masih perlu dioptimalkan baik dari proses awal perencanaan maupun pelaksanaan fisik pengadaan barang/jasa yang tidak sesuai dengan *time schedule* yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran. Selain itu dengan adanya program pemerintah dalam pembagian proporsi pemakaian produksi dalam negeri sehingga menjadi tantangan bagi pemerintah daerah dalam menyikapinya melalui pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari awal proses pengadaan.
8. Belum optimalnya pengendalian administrasi pembangunan  
Masih kurangnya pemahaman perangkat daerah dalam bidang pengendalian administrasi pembangunan, sehingga perlu dilaksanakan sosialisasi terkait tertibnya pengendalian administrasi pembangunan
9. Belum optimalnya pengelolaan lembaga dan pengamalan agama  
Perlunya dilakukan perbaikan terhadap kepengurusan dari lembaga keagamaan sehingga dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan dapat dirasakan manfaatnya ditengah masyarakat.
10. Belum optimalnya kualitas pelayanan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.  
Perlunya ditingkatkan kualitas pelayanan terhadap Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Daerah adalah faktor

internal dan eksternal Sekretariat Daerah, faktor internal yang mempengaruhi Sekretariat Daerah antara lain :

1. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi;
2. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja;
3. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Sekretariat daerah Kota Payakumbuh adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap otonomi daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
2. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah;
3. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti oleh peraturan yang jelas.

### **3.2. Telaahan Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023 - 2026**

Kota Payakumbuh sebagai salah satu daerah dengan masa jabatan berakhir pada tahun 2022 diamanahkan untuk menyusun dokumen teknokratik Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023 – 2026 Kota Payakumbuh yang menjadi acuan dan pedoman bagi penyusunan Renstra Perangkat Daerah tahun 2023-2026 dan RKPD setiap tahunnya.

Menindaklanjuti hal tersebut diatas maka Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sebagai Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan Daerah harus dapat menjabarkan permasalahan dan isu-isu strategis yang terdapat pada dokumen RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026. Adapun permasalahan yang terdapat pada RPD Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 yang menjadi acuan dalam identifikasi permasalahan pada Sekretariat Daerah adalah “Tuntutan Efektifitas Pengelolaan Pemerintahan dan Layanan Publik”, sedangkan Isu Strategis yang menjadi kewenangan sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh adalah “Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan”.

### **3.3. Telaahan Visi, Misi RPJPD**

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Payakumbuh Tahun 2005-2025 disusun dalam dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan Kota Payakumbuh yang diharapkan akan tercapai pada tahun 2025 mendatang.

Adapun Visi jangka panjang Kota Payakumbuh periode 2005-2025 adalah sebagai berikut:

## **“Terwujudnya Payakumbuh Sebagai Kota Maju dengan Pengembangan Sentra Usaha Mikro, Kecil dan Menengah”**

Misi Pembangunan Kota Payakumbuh ditetapkan sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kehidupan beragama dan berbudaya berdasarkan falsafah “Adat Basandi Syara’, Syara’ Basandi Kitabullah”;
2. Mewujudkan tata pemerintahan daerah yang baik, demokratis, berlandaskan hukum dan dilaksanakan secara partisipatif;
3. Mewujudkan sumberdaya manusia berkualitas melalui perbaikan mutu pendidikan, derajat kesehatan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
4. Mewujudkan Sentra Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang produktif dan efisien serta mampu bersaing di dunia global;
5. Mewujudkan prasarana dan sarana perkotaan yang cukup dan berkualitas baik;
6. Mewujudkan lingkungan hidup kota yang tertata baik, bersih, hijau dengan pengelolaan sumberdaya alam berkelanjutan.

Berdasarkan Misi di atas, Sekretariat Daerah sesuai tupoksi lebih mendukung pelaksanaan Misi keempat dan kelima, yaitu:

Misi Kesatu : Mewujudkan tata kehidupan beragama dan berbudaya berdasarkan falsafah “Adat Basandi Syara’, Syara’ Basandi Kitabullah”;

Misi Kedua : Mewujudkan tata pemerintahan daerah yang baik, demokratis, berlandaskan hukum dan dilaksanakan secara partisipatif;

### **3.4. Telaahan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi**

Berdasarkan telaahan rencana strategi Kementerian Dalam Negeri dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat maka dapat disampaikan faktor penghambat dan faktor pendorong dari pelayanan Sekretariat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah renstra K/L ataupun Renstra Provinsi Sumatera Barat.

#### **1. Faktor Penghambat**

- a. Keterlambatan penetapan regulasi dan kebijakan sebagai tindak lanjut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- b. Dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara masih terdapat kendala yaitu adanya kesenjangan antara strata kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki PNS sehingga berdampak pada optimalisasi kinerja PNS.

- c. Masih banyak alokasi dana dari Pemerintah Pusat maupun Propinsi yang diberikan ke Pemerintah Daerah telah diperuntukan penggunaannya, sehingga Pemerintah Daerah yang masih mengandalkan dana perimbangan menjadi terbatas untuk mengalokasikan program dan kegiatan sesuai dengan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah.
  - d. Belum optimalnya penerapan SOP baik di Kementerian maupun di Pemerintah Propinsi.
2. Faktor Pendorong.
- a. Adanya komitmen yang sama dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi dalam peningkatan kinerja penyelenggaraan daerah.
  - b. Dilakukannya evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahunnya oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi.
  - c. Dilakukannya penilaian akuntabilitas kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi sehingga memacu Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kinerja.
  - d. Adanya dorongan dari Pemerintah Pusat dan daerah untuk terwujudnya pelayanan publik yang baik di daerah.
  - e. Dalam rangka menghimpun Perda Propinsi dan Perda Kabupaten / Kota telah terbangun *website. www.jdih.setjen.kemendagri.go.id*.

### **3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Sekretariat Daerah yang mempengaruhi permasalahan Sekretariat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS, sebagai berikut :

1. Faktor Penghambat.
- a. Terbatasnya lahan di pusat kota yang dapat digunakan sebagai kantor pusat Pemerintahan Daerah
  - b. Belum teridentifikasinya secara detail batas-batas wilayah dengan daerah tetangga.
  - c. Kepemilikan lahan yang sebagian besar tanah kaum / tanah ulayat sehingga Pemerintah Daerah mengalami kesulitan dalam proses ganti rugi.
  - d. Kota Payakumbuh sebagai daerah perlintasan atau pintu gerbang wilayah timur Sumatera Barat sehingga rawan terhadap masuknya barang-barang terlarang dan penyakit masyarakat.
2. Faktor Pendorong
- a. Kota Payakumbuh secara geografis terletak pada daerah yang relatif aman dari resiko yang diakibatkan oleh gempa dan tsunami, sehingga membuka peluang bagi investor untuk menanamkan modal ke daerah;

- b. Suhu udara di Kota Payakumbuh yang relatif sejuk, sehingga memberikan kenyamanan terhadap wisatawan untuk menginap atau bermalam.

### **3.6. Penentuan Isu-isu Strategis**

Selama kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan, Sekretariat Daerah dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kota Payakumbuh pada tahun 2023-2026 yang tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional. Oleh karena itu yang menjadi isu strategis Sekretariat Daerah dalam Renstra tahun 2023-2026 adalah “Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan”

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah**

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Maka perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh, dimana tujuan dan sasaran yang satu dengan lainnya saling berhubungan.

Adapun tujuan Sekretariat Daerah untuk periode tahun 2023-2026 yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel;

Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran Sekretariat Daerah yang terdiri dari:

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan;

Keterkaitan antara tujuan dan sasaran dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini:

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah**

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	CAPAIAN 2021	TARGET 2022	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN PERIODE RPD			
						2023	2024	2025	2026
1	Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai AKIP Kota		BB	BB	BB	A	A	A
		1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	1. Nilai LPPD	3,1238	3,1600	3,1700	3,1800	3,1900	3,200
			2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,60	88,31	88,41	88,50	88,60	88,80

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPDT 2023-2026 secara bertahap.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2023-2026 disusun berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan memperhatikan permasalahan pembangunan daerah serta isu-isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kota Payakumbuh.

Adapun strategi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah periode 2023-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Meningkatkan kualitas administrasi keuangan perangkat daerah
3. Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi hukum
4. Meningkatkan kualitas pelaporan penyelenggaraan pemerintah daerah
5. Meningkatkan Fasilitasi Kerjasama Daerah
6. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
7. Mewujudkan Penataan Organisasi dan Kelembagaan Perangkat Daerah
8. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
9. Peningkatan kualitas pemenuhan sarana dan prasarana umum perkantoran dan kualitas pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan
10. Memfasilitasi operasional LPSE agar proses pengadaan barang/jasa berjalan optimal sesuai aturan yang berlaku
11. Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa

Sedangkan arah kebijakan untuk pencapaian strategi diatas dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Peningkatan kuantitas Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan unit Bagian Sekretariat Daerah
3. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
4. Pemberian bantuan hukum atas perkara perdata dan tata usaha negara serta fasilitasi penyelesaian masalah hukum

5. Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
6. Peningkatkan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
7. Optimalisasi Sosialisasi, pendampingan, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
8. Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
9. Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama daerah
10. Peningkatan fasilitasi pengelolaan bina mental spritual
11. Peningkatan pelayanan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial dan masyarakat
12. Penyusunan dan pengelolaan kelembagaan dan analisa jabatan
13. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
14. Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, serta Kebijakan Pendirian BUMD
15. Meningkatkan kualitas pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran dan fasilitasi keprotokolan serta komunikasi pimpinan

Keterkaitan antara tujuan dan sasaran dengan strategi dan arah kebijakan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 5.1**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		KEBIJAKAN	
1	Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	1	Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				2	Meningkatkan kualitas administrasi keuangan perangkat daerah	2	Peningkatan kuantitas Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan unit Bagian Sekretariat Daerah
				3	Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi hukum	3	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
						4	Pemberian bantuan hukum atas perkara perdata dan tata usaha negara serta fasilitasi penyelesaian masalah hukum
				4	Meningkatkan kualitas pelaporan penyelenggaraan pemerintah daerah	5	Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
				5	Meningkatkan Fasilitasi Kerjasama Daerah	6	Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama daerah
				6	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	7	Peningkatan fasilitasi pengelolaan bina mental spritual
						8	Peningkatan pelayanan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial dan masyarakat
				7	Mewujudkan Penataan Organisasi dan Kelembagaan Perangkat Daerah	9	Penyusunan dan pengelolaan kelembagaan dan analisa jabatan
						10	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		KEBIJAKAN	
				8	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	11	Peningkatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, serta Kebijakan Pendirian BUMD
				9	Peningkatan kualitas pemenuhan sarana dan prasarana umum perkantoran dan kualitas pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	12	Meningkatkan kualitas pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran dan fasilitasi keprotokolan serta komunikasi pimpinan
				10	Memfasilitasi operasional LPSE agar proses pengadaan barang/jasa berjalan optimal sesuai aturan yang berlaku	13	Peningkatkan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
				11	Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa	14	Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
						15	Optimalisasi Sosialisasi, pendampingan, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

## **BAB VI**

### **RENCANA, PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

6.1 Rencana program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Tabel 6.1 berikut ini:

**Tabel 6.1**  
**RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF SEKRETARIAT DAERAH KOTA PAYAKUMBUH**  
**TAHUN 2023 - 2026**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Kondisi Awal Data pada Tahun		Target Kerangka Pendanaan dan Kinerja 2023-2026								Kondisi Kinerja Pendanaan pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Lokasi
						Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai LPPD	3,1238	3,1600	3,1700	20.452.563.087	3,1800	22.756.466.036	3,1900	22.223.914.620	3,2000	22.105.758.938	3,2000	87.538.702.681	
			Nilai IKM	86,60	88,31	88,41	88,50	88,60	88,80	88,80						
			Nilai IKM	86,60	88,31	88,41	20.450.763.087	88,50	19.901.606.258	88,60	19.556.914.830	88,80	19.438.759.148	88,80	79.348.043.323	
			Nilai Evaluasi AKIP SETDAKO oleh Inspektorat	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja program/ kegiatan	100%	100%	100%	200.000	100%	123.000.000	100%	120.000.000	100%	120.000.000	100%	363.200.000	
			IKM Sekretariat Daerah	89,94	86	87		88		89		90		90		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase capaian realisasi keuangan program kegiatan	90%	90%	90%	10.467.318.417	90%	9.786.319.947	90%	9.434.066.483	90%	9.315.910.801	90%	39.003.615.648	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara dengan baik	100%	100%	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%		
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	100%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%		
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan umum Sekretariat Daerah sesuai standar	100%	100%	100%	1.474.600.230	100%	1.300.167.120	100%	1.185.814.950	100%	1.185.814.950	100%		
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana kantor	90%	90%	90%	50.400.000	90%	40.400.000	90%	40.400.000	90%	40.400.000	90%	171.600.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintahan	100%	100%	90%	3.328.702.003	100%	3.190.493.794	100%	3.169.998.000	100%	3.169.998.000	100%	12.859.191.797	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	90%	90%	90%	1.199.040.000	90%	1.383.540.000	90%	1.379.050.000	90%	1.379.050.000	90%	5.340.680.000	
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kepada KDH dan WKDH	100%	100%	100%	655.950.747	100%	637.469.807	100%	637.469.807	100%	637.469.807	100%	2.568.360.168	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Kondisi Awal Data pada Tahun		Target Kerangka Pendanaan dan Kinerja 2023-2026								Kondisi Kinerja Pendanaan pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Lokasi
						Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)			
		Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Persentase pelayanan kerumahtangaan Sekretariat Daerah dengan baik	100%	100%	100%	605.947.020	100%	523.617.120	100%	673.517.120	100%	673.517.120	100%	2.476.598.380	
		Penataan Organisasi	Indeks Kelembagaan Perangkat Daerah	39,09%	100%	39,09%	300.000	39,09%	486.498.470	39,09%	486.498.470	39,09%	486.498.470	39,09%	1.459.795.410	
		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase acara kedinasan (seremonial keprotokolanan) yang difasilitasi dengan baik	100%	100%	100%	2.618.204.670	100%	2.380.000.000	100%	2.380.000.000	100%	2.380.000.000	100%	9.758.204.670	
		Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Nilai LPPD	3,1238	3,1600	3,1700	1.100.000	3,1800	2.149.859.808	3,1900	2.016.999.820	3,2000	2.016.999.820	3,2000	6.184.959.448	
			Indeks Reformasi Hukum			72		73		74		75		75		
		Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Aparatur Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik	100%	100%	100%	300.000	100%	760.000.000	100%	740.000.000	100%	740.000.000	100%	2.240.300.000	
			Persentase laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan tepat waktu	100%	100%	100%		100%		100%		100%		100%	-	
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	100%	100%	100%	300.000	100%	715.487.660	100%	660.000.000	100%	660.000.000	100%	2.035.787.660	
		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase rancangan produk hukum yang diharmonisasi	100%	100%	100%	300.000	100%	557.372.148	100%	509.999.820	100%	509.999.820	100%	1.577.671.788	
			Persentase koordinasi hukum yang difasilitasi	100%	100%	100%		100%		100%		100%		100%	-	
		Fasilitasi Kerjasama Daerah	Jumlah dokumen Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman yang difasilitasi	5 MoU/PKS	5 MoU/PKS	5 MoU/PKS	200.000	5 MoU/PKS	117.000.000	5 MoU/PKS	107.000.000	5 MoU/PKS	107.000.000	5 MoU/PKS	331.200.000	
		Program Perekonomian Dan Pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa			75	700.000	76	704.999.970	77	649.999.970	78	649.999.970	78	2.005.699.910	
		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	200.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	450.200.000	
		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase hasil monitoring evaluasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	120.100.000	
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui elektronik	100%	100%	100%	300.000	100%	505.000.000	100%	450.000.000	100%	450.000.000	100%	1.405.300.000	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / sasaran / Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Kondisi Awal Data pada Tahun		Target Kerangka Pendanaan dan Kinerja 2023-2026								Kondisi Kinerja Pendanaan pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Lokasi
						Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)			
			Jumlah pembinaan dan pendampingan advokasi pengadaan barang/ jasa yang dilaksanakan			4 kali		4 kali		4 kali		4 kali		4 kali	-	
		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen kebijakan bidang pertambangan energi yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100.000	1 dokumen	9.999.970	1 dokumen	9.999.970	1 dokumen	9.999.970	1 dokumen	30.099.910	

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja adalah urusan keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja untuk setiap jenis pelayanan pada bidang dengan berpedoman pada kewenangan yang diselenggarakan oleh perangkat daerah sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan sebelumnya. Penetapan standar pelayanan ini merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur, yang digunakan sebagai dasar untuk menilai kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Arah Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 yang mengacu pada Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Pemantapan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Meningkatnya fasilitasi pembahasan produk hukum
3. Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat

Untuk menjabarkan arah kebijakan yang telah ditetapkan pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026, maka ditetapkan beberapa indikator kinerja Sekretariat Daerah untuk mengukur keberhasilan jalannya pemerintahan pada lingkup Sekretariat Daerah. Berkaitan dengan indikator kinerja Sekretariat Daerah yang ditetapkan, terbagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu indikator sasaran Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan organisasi dan indikator sasaran yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Daerah yang berkaitan tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta Indikator yang terdapat pada Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Payakumbuh sebagaimana dapat dilihat pada tabel 7.1 tentang Target Dan Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh. Sedangkan pada tabel 7.2 tentang Indikator Kinerja Lainnya yang Menjadi Urusan Perangkat Daerah merupakan indikator kinerja lainnya yang menjadi urusan pada seluruh Perangkat Daerah.

**TABEL 7.1  
TARGET DAN PENCAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PAYAKUMBUH**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode awal periode Renstra		Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	Keterangan
		Capaian Tahun 2021	Target Tahun 2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nilai LPPD	3,1238	3,1600	3,1700	3,1800	3,1900	3,2000	3,2000	IKU PD
2	Nilai IKM	86,60	88,31	88,41	88,50	88,60	88,80	88,80	IKU PD
3	Indeks Reformasi Hukum	-	-	72	73	74	75	75	IK Roadmap RB
4	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	75	76	77	78	78	IK Roadmap RB
5	Indeks Kualitas Kebijakan	-	-	72	73	74	75	75	IK Roadmap RB
6	Indeks Pelayanan Publik	-	-	4,24	4,26	4,28	4,30	4,30	IK Roadmap RB
7	Indeks Pemerintahan Daerah	-	-	6,20	6,25	6,30	6,35	6,35	IK Roadmap RB
8	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif	-	-	70%	70%	70%	70%	70%	IKK LPPD
9	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	-	-	12%	13%	14%	15%	16%	IKK LPPD

**TABEL 7.2**  
**INDIKATOR KINERJA LAINNYA YANG MENJADI URUSAN PERANGKAT DAERAH**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode awal periode Renstra		Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPDT 2023-2026 Kota Payakumbuh	Keterangan
		Capaian Tahun 2021	Target Tahun 2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nilai Evaluasi AKIP SETDAKO oleh Inspekporat	A	A	A	A	A	A	A	IKD

