

**RENCANA STRATEGIS
(RENTRA)
TAHUN 2021-2026**



**SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**Kota Padang
2021**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja pembangunan. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Provinsi berupa RPJMD maupun pada tingkat pusat. Berdasarkan reviu internal terhadap Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi periode sebelumnya, diperoleh data bahwa penyusunan Rencana Strategis tahun 2021-2026 banyak dipengaruhi oleh aturan-aturan terbaru terkait dengan perencanaan pembangunan dan program kerja. Oleh sebab itu perbaikan-perbaikan yang dilaksanakan dalam penyusunan renstra ini lebih banyak penyesuaian terhadap aturan-aturan terkait perencanaan dan kinerja organisasi perangkat daerah.

Renstra ini berisikan tentang gambaran pelayanan Organisasi Perangkat Daerah dan isu-isu strategis berdasarkan tupoksi,, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja Organisasi Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Renstra 2016-2021 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada urusan pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan.

Penyusunan Renstra didasarkan kepada :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026.
2. Reviu terhadap Renstra Sekretariat DPRD pada periode sebelumnya
3. Cascading Kinerja Sekretariat DPRD sebagai salah satu hasil review internal.
4. Serta Dokumen pendukung lainnya.

Dengan disusunnya dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021–2026 ini, diharapkan mampu menjadikan proses pembangunan di Provinsi Sumatera Barat lebih terarah.

Padang, Agustus 2021

SEKRETARIS

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**



H. RAFLIS, SH, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19640930 198602 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	12
2.1.1 Tugas Pokok	13
2.1.2 Struktur Organisasi	18
2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD	19
2.2.1 Sumber Daya Manusia	20
2.2.2 Anggaran	22
2.2.3 Aset, Sarana dan Prasarana	24
2.3 Kinerja Pelayanan	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	38
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	41
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi	41
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program	42
3.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga	45
3.4 Telaahan RTRW dan KLHS	45
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	46
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	47
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	47
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	50
5.1 Rencana Strategi	50
5.2 Kebijakan	52
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	53
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	59
BAB VIII PENUTUP	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah bersama para 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 dinamika perkembangan daerah dan nasional. Perencanaan pembangunan daerah harus dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Nomor 4421), serta berpedoman pada 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, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib membuat dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD).

Mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri di atas, terdapat prosedur penetapan Rencana Strategis, dimana langkah awal yang dilaksanakan adalah penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis, kemudian dilanjutkan dengan penyempurnaan Rancangan Awal menjadi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah setelah tersusunnya perbaikan Rancangan Awal RPJMD Provinsi dengan mempertimbangkan saran dan masukan dari Menteri Dalam Negeri. Rancangan Rencana Strategis kemudian dibahas dalam Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dan disampaikan lagi ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah setelah disempurnakan untuk pertama kali. Penyempurnaan tersebut akan menghasilkan Rancangan akhir Rencana Strategis yang nantinya akan ditetapkan sebagai Renstra OPD dalam bentuk

Peraturan Kepala Daerah setelah dilaksanakan verifikasi dan validasi oleh tim Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berperan sebagai unit pendukung (*supporting unit*). Sebagai unit pendukung, Sekretariat DPRD bertugas dalam penyelenggaraan administrasi keuangan, fasilitator pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Selain itu Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat juga berperan sebagai Koordinator yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD. Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 202 ayat (2) disampaikan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD Provinsi yang diangkat dan diberhentikan dengan keputusan gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRD Provinsi setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi. Lebih lanjut diatur di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat Daerah Pasal 9 ayat (2) menyatakan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi dipimpin oleh Sekretaris DPRD Provinsi yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD provinsi dan secara administratif bertanggungjawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah provinsi. Dengan demikian Sekretariat DPRD mempunyai kewajiban menyusun rencana strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Seluruh entitas tersebut disusun secara spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan tujuan yang hendak dicapai.

Secara umum rencana strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD selama tahun 2021-2026 serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat tahun 2021-2026.

RPJPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan

berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang. RTRW Provinsi Sumatera Barat berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 tahun 2012 yang memuat strategi dan kebijakan penataan ruang wilayah yang meliputi: tujuan, kebijakan dan strategi penataan ruang, rencana struktur ruang, rencana pola ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang dan arahan pengendalian pemanfaatan ruang, kelembagaan dan peran masyarakat.

RPJMD Provinsi Sumatera Barat akan dijabarkan di dalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD. Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tahun 2021-2026 merupakan bagian integral dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat tahun 2021-2026 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD setiap tahun mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2026.

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2021-2026 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 dan memperhatikan RPJM Nasional. Renstra Sekretariat DPRD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah, program dan kegiatan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Selanjutnya Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang nantinya digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan anggaran daerah.

Langkah-langkah penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan tim penyusun, pengumpulan informasi, penyusunan rancangan, perumusan rancangan, pengolahan data/informasi, analisis gambaran pelayanan, perumusan isu-isu strategis, perumusan visi–misi-tujuan sasaran, merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, melaksanakan *Focus Group Discussion* antar bidang pembangunan, penyusunan rancangan akhir, verifikasi, pengesahan Gubernur Provinsi Sumatera Barat serta penetapan oleh Sekretaris DPRD untuk dapat dilaksanakan.

Setelah ditetapkannya Rencana Strategi, Organisasi Perangkat Daerah diharuskan untuk menyusun Rencana Kerja. Rencana Kerja disusun setiap tahun dengan mentelaah setiap capaian yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis. Renja OPD menjadi acuan untuk penyusunan RKA-OPD (Rencana Kerja Anggaran OPD). Muatan RKA meliputi input (dana, tenaga kerja, fasilitas, dll), kegiatan (proses) dan *output/outcome*. Sehingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumberdaya dan arah pembangunan daerah. *Critical point*-nya adalah menyusun hubungan optimal antara input, proses, dan *output/outcome*.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, terdapat banyak landasan hukum yang digunakan sebagai payung hukum dan batasan-batasan penyusunan. Adapun landasan hukum penyusunan Rencana Strategis ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat nomor 19 tahun 1957, tentang pembentukan daerah-daerah Swatantra tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 112 tambahan Lembaran Negara Nomor 1646) Jo Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1979;
2. Undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran negara tahun 2003 nomor 47, tambahan lembaran negara nomor 4286);
4. Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran negara tahun 2004 nomor 5, tambahan lembaran negara nomor 4355);
5. Undang-undang nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara tahun 2004 nomor 53, tambahan lembaran negara nomor 4389);
6. Undang-undang nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban keuangan negara (lembaran negara tahun 2004 nomor 66, tambahan lembaran negara nomor 4400);

7. Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran negara nomor 4421);
8. Undang-undang nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (lembaran negara tahun 2004 nomor 126, tambahan lembaran negara nomor 4438);
9. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah (Lembaran negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 244, tambahan lembaran negara nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang nomor 09 tahun 2015 tentang perubahan Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
10. 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
11. Undang-undang nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
12. Peraturan Pemerintah nomor 109 tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (lembaran negara tahun 2000 nomor 210, tambahan lembaran negara nomor 4028);
13. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (lembaran negara tahun 2001 nomor 90, tambahan lembaran negara nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2017 tentang Hak Administrasi dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
14. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaga Negara tahun 2005 nomor 49, tambahan lembaran negara nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (lembaran negara tahun 2005 nomor 138, tambahan lembaran negara nomor 4576);

16. Peraturan Pemerintah nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (lembaran negara tahun 2005 nomor 150, tambahan lembaran negara nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran negara tahun 2006 nomor 25, tambahan lembaran negara nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran negara tahun 2005 nomor 165, tambahan lembaran daerah nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2007 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan rakyat Daerah serta Tata Cara Pengembalian Tunjangan Komunikasi Intensif dan Dana Operasional;.
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perrwakilan Rakyat Daerah;
26. 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;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 28. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 29. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
 30. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021-2026

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tahun 2021–2026 ditetapkan dengan maksud memberikan arahan dan sekaligus menjadi acuan bagi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan tugas dalam lima tahun ke depan.

Adapun tujuan penyusunan Renstra DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah:

1. Memberikan gambaran rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat untuk lima tahun ke depan.
2. Menetapkan indikator program/kegiatan untuk mengukur tingkat keberhasilan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan kegiatan.
3. Menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.
4. Menjadi pedoman dalam meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas dan akuntabilitas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

1.4 Sistematika Penulisan

Mengacu kepada 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, telah diatur mengenai struktur dan kerangka penyusunan rencana strategis. Adapun kerangka penyusunan rencana strategis dijelaskan 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, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

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

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih.

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

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

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

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

3.5. Penentuan Isu Strategis

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

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yang disajikan pada Tabel T-C.26 dan dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel TC.27.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28. Tabel T-C.28. Naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah ini selanjutnya disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada Bappeda untuk di verifikasi.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

Sesuai dengan Permendagri nomor 90 tahun 2020 dan pemutakhirannya, Sekretariat DPRD provinsi Sumatera Barat hanya menjalankan 2 program, yaitu (1) program penunjang urusan pemerintahan daerah dan (2) program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Oleh sebab itu Sekretariat DPRD akan berfungsi sebagai unit koordinator dan unit pendukung. Sebagai koordinator, Sekretariat DPRD akan menjalankan program penunjang urusan pemerintahan daerah. Di dalam program penunjang urusan pemerintah daerah terdapat tugas-tugas yang berkaitan dengan pelayanan umum seperti kepegawaian, rumah tangga, tata usaha, perencanaan dan penatausahaan keuangan. Sedangkan sebagai unit pendukung Sekretariat DPRD akan menjalankan program dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat DPRD merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian. Masih berdasarkan Peraturan Gubernur di atas, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan bagian salah satu unsur OPD yang bertugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintah di bidang Pemerintahan Umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD.

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sesuai UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 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 Provinsi, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Provinsi dan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Provinsi. Lebih lanjut tugas dan fungsi Sekretariat DPRD

ditetapkan melalui Peraturan Gubernur nomor 55 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

2.1.1 Tugas Pokok

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat No. 55 Tahun 2018 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat DPRD provinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD, mempunyai fungsi;
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD;
 - b. menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi; dan
 - c. menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD. Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretaris DPRD adalah sebagai berikut:

1. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD;
2. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Sekretariat DPRD untuk mendukung kelancaran tugas Sekretariat DPRD;
3. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Sekretariat DPRD;
4. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Sekretariat DPRD;

5. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD;
6. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Sekretariat DPRD serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
7. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Sekretariat DPRD;
8. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Sekretaris DPRD membawahi:

- I. Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan meliputi program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga;
- II. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan meliputi kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah serta hum as, protokol dan publikasi;
- III. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi.

I. Bagian Umum dan Keuangan

Untuk melaksanakan tugas pokok Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Sekretariat DPRD;
- b) pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian Sekretariat DPRD; dan
- c) pengelolaan administrasi Sekretariat DPRD dan DPRD di bidang Rumah Tangga.

Uraian tugas pokok dan fungsi Bagian Umum dan Keuangan, meliputi:

- a) menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;

- b) mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c) mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d) memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e) mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f) menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g) menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h) menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i) menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j) menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k) mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l) memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m) memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n) menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o) melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p) mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q) memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r) mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s) mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t) mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u) menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- v) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Umum dan Keuangan, membawahi:

1. Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun program, penatausahaan dan verifikasi keuangan;
2. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat DPRD; dan
3. Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan dan keamanan DPRD dan Sekretariat DPRD serta perlengkapan dan pemeliharaan kantor dan rumah dinas.

II. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan penyusunan produk hukum Daerah;
- b) Pengelolaan dan pelaksanaan koordinasi rapat-rapat DPRD; dan
- c) Pengelolaan humas, protokol dan publikasi DPRD

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan adalah:

- a) menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b) memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c) memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d) memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e) mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f) memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g) menyusun risalah rapat;
- h) mengoordinasikan pembahasan Ranperda;
- i) memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
- j) memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k) menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l) menyelenggarakan publikasi;
- m) menyelenggarakan keprotokolan;
- n) menyelenggarakan perpustakaan; dan
- o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahi:

1. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan rancangan hukum dan peraturan perundang-undangan;
2. Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan layanan penyelenggaraan rapat dan risalah persidangan DPRD serta pengelolaan bahan rapat dan persidangan alat kelengkapan DPRD;

3. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan publikasi, bahan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat, dan keprotokolan serta keputakaan.

III. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bagian Fasilitas mempunyai fungsi:

- a) penyelenggaraan koordinasi fasilitas penganggaran di lingkungan Sekretariat DPRD;
- b) pelaksanaan fasilitas pengawasan Sekretariat DPRD; dan
- c) pengelolaan urusan kerjasama dan aspirasi. Adapun uraian tugas pokok dan fungsi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan adalah:

- a) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBD-P;
- c) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h) memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;

- k) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan
- n) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Persidangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan mengkoordinasikan layanan penyelenggaraan rapat, persidangan DPRD, aspirasi, publikasi dan informasi.

Bagian fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, membawahi :

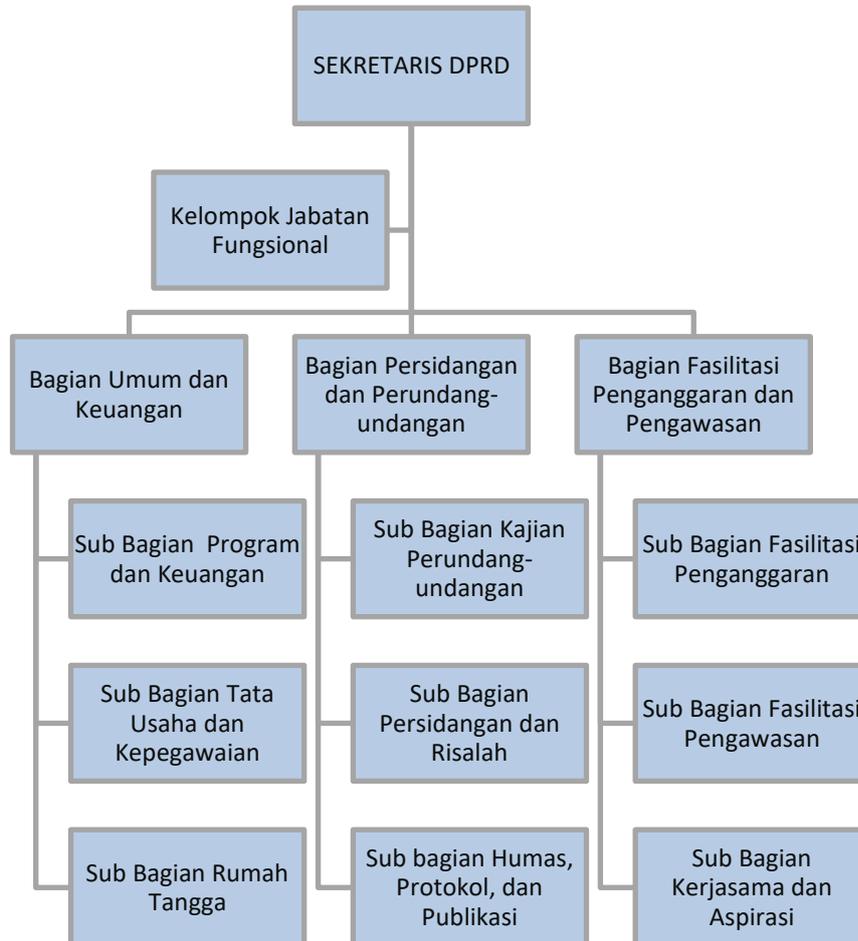
1. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penganggaran.
2. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan.
3. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kerjasama dan aspirasi.

2.1.2 Struktur Organisasi

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dipimpin oleh Sekretaris DPRD, yang dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh 3 (tiga) Bagian, 9 (sembilan) Sub bagian dan beserta staf. Masing-masing kebutuhan staf pada sub bagian diatur berdasarkan kompetensi masing-masing pegawai. Berdasarkan nomenklatur masing-masing bagian, dapat dianalisis bahwa bagian umum dan keuangan bertanggungjawab membantu Sekretaris DPRD untuk melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah provinsi, dengan kata lain bagian umum dan keuangan akan bertugas sebagai penopang Sekretaris DPRD dalam menjalankan unit koordinator (supervisi) di dalam menjalankan kesekretariatan. Sedangkan bagian lainnya (bagian persidangan dan perundang-undangan dan bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan) bertanggungjawab membantu sekretaris DPRD dalam menjalankan unit *supporting* (pendukung) pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dengan kata lain dua bagian ini akan melaksanakan dukungan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas DPRD.

Berikut disajikan Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat:

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**



2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Kepemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sesuai dengan penetapan indikator kinerja utama Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, yaitu "Indeks Kepuasan Kepada Pemangku Kepentingannnn" berfokus kepada pemangku kepentingan terhadap anggota DPRD di lingkungan Provinsi Sumatera Barat. Jumlah anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah sebanyak 65 orang yang terbagi ke dalam beberapa alat kelengkapan dewan. Adapun alat kelengkapan dewan sesuai dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat, bahwa alat kelengkapan DPRD terdiri dari:

- a. Pimpinan (1 orang ketua dan 3 orang wakil pimpinan)
- b. Badan Musyawarah;
- c. Komisi (5 Komisi);
- d. Bapemperda;
- e. Badan Anggaran;
- f. Badan Kehormatan;
- g. Alat kelengkapan lainnya yang diperlukan dan dibentuk berdasarkan rapat paripurna (pansus), tidak tetap.

Masing-masing alat kelengkapan DPRD di atas akan difasilitasi oleh sumber daya manusia yang tersedia di Sekretariat DPRD. Untuk pimpinan akan didukung oleh sumber daya protokoler sebagai ajudan, tenaga administrasi, dan seorang supir atau lebih. kemudian untuk komisi-komisi akan difasilitasi oleh 2 atau 3 orang sumber daya dengan bantuan 1 orang supir. Begitu juga dengan alat kelengkapan DPRD yang lainnya akan melekat beberapa sumber daya manusia yang tersedia di Sekretariat DPRD. Mengingat tingginya kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi pelayanan prima, maka Sekretariat DPRD akan memiliki jumlah pegawai cukup banyak. Berdasarkan data

bulan Oktober 2021. Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebanyak 109 orang yang terdistribusi sebagai berikut:

a. Distribusi SDM Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yaitu:

Pegawai Negeri Sipil (PNS)	: 94 orang
Pegawai Tidak Tetap	: <u>15 orang</u>
	:109 orang

b. Distribusi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat menurut golongan kepangkatan:

Tabel 2.1
Rekapitulasi Kepegawaian berdasarkan Golongan Ruang

NO	GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1	Golongan IV	8
2	Golongan III	57
3	Golongan II	28
4	Golongan I	1
5	PTT	15
JUMLAH		109

Sekretariat DPRD melalui 3 (tiga) bagian yaitu Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan tersebut mengoordinasikan seluruh OPD dalam kegiatan perencanaan pembangunan dan memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan.

Kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya, tingkat pendidikan yang paling banyak adalah pendidikan S1 (PNS dan PTT) sebanyak 48 orang. Tingkat pendidikan bagian terbesar dari pegawai Sekretariat DPRD yang relatif tinggi ini merupakan sebuah potensi sangat penting dalam peningkatan kinerja Sekretariat DPRD, setelah itu adalah pendidikan SMA/SMK (PNS dan PTT) sebanyak 42 orang.

Tabel 2.2
Rekapitulasi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan

Kategori	S2	S1	D3	D1	SMA / SMK	SMP	SD	JUMLAH
PNS	9	45	7	0	32	0	1	94
PTT	0	3	2	0	10	0	0	15
Jumlah	9	48	9	0	42	0	1	109
%	8.26%	44.04%	8.26%	0.00%	38.53%	0.00%	0.92%	100.00%

Jumlah pegawai Sekretariat DPRD yang menamatkan pendidikan S-2 cukup sedikit, tercatat sebanyak 9 orang. Secara presentase, jumlah tersebut hanya mencapai 8,26% dari seluruh pegawai Sekretariat DPRD. Namun demikian, kendala dalam ketersediaan SDM yang menjadi isu strategis di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah terkait kompetensi yang masih terbatas dan keterbatasan tingkat pendidikan staf yang dimiliki. Oleh sebab itu setiap ada mutasi pegawai yang masuk ke dalam Sekretariat DPRD adalah tenaga siap pakai dan harus bersifat adaptif karena setiap pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD dengan fungsi pelayanan dan fasilitasi berlangsung dengan cepat.

Sumber Daya Manusia lainnya juga didukung dari sejumlah tenaga ahli dan tenaga alih daya dari pihak lain (*outsourcing*). Tenaga ahli pendukung pelaksanaan tugas DPRD sesuai dengan data bulan Juli 2021 berjumlah 22 orang. Tenaga ahli berasal dari institusi atau lembaga tertentu yang memiliki sumber daya manusia dan kapasitas sesuai dengan kompetensi dan alat kelengkapan DPRD yang didukung. Tenaga alih daya (*outsourcing*) sesuai dengan aturan yang berlaku diambil untuk tenaga keamanan, tenaga kebersihan, dan sopir. Selain itu juga terdapat tenaga pramusaji yang dikontrak perorangan karena terkendala dalam hal teknis aturan administrasi keuangan.

2.2.2 Anggaran

Dari sisi anggaran, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat mendapatkan alokasi anggaran yang dinamis dari tahun ke tahun, tabel di bawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran 2014-2020 beserta serapannya sebagai berikut:

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2014	87.912.331.406	78.770.823.157	89.60
2	2015	86.706.439.547	77.303.454.407	89.16
3	2016	90.474.312.799	84.560.985.551	93.22
4	2017	106.684.545.813	87.924.834.907	82.42
5	2018	101.999.304.723	94.732.361.997	92.88
6	2019	94.567.086.838	87.983.324.499	93.27
7	2020	95.912.443.394	84.553.197.506	88.16

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa alokasi anggaran tidak berbanding lurus dengan serapan anggarannya. Permasalahan penyerapan anggaran seringkali disebabkan karena kebijakan pemangku kepentingan yang terlalu sering berubah-ubah, sehingga kegiatan dengan anggaran kas yang telah direncanakan tidak terlaksanakan

sesuai jadwal. Hal tersebut berdampak kepada beberapa kegiatan dengan anggaran yang cukup besar dilaksanakan pada saat APBD perubahan ditetapkan yaitu di bulan Oktober, dan terkadang di bulan November, sehingga keterbatasan waktu dalam melaksanakan kegiatan menjadi biang utama dalam permasalahan penyerapan anggaran. Selain itu sebagai fungsi fasilitasi kepada pemangku kepentingan yakni pimpinan dan anggota DPRD, maka serapan anggaran didasarkan kepada aktivitas kedewanan sehingga secara tidak langsung anggaran tidak bisa dilakukan secara sporadis oleh Sekretariat DPRD. Hal tersebut menjadi masalah rutin oleh Sekretariat DPRD dalam hal penyerapan anggaran. Dengan demikian, kecermatan dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) yang menjadi pedoman pelaksanaan program/kegiatan baik dari sisi anggaran maupun dari indikator kinerja turut menentukan serapan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan. Dalam hal serapan anggaran juga disusun Rencana Tindak Pengendalian berdasarkan kondisi tahun-tahun sebelumnya. Namun penyusunan dan penetapan Rencana Tindak Pengendalian belum tentu terlaksana apabila pengawasan dan pemantauan tidak dilakukan oleh pejabat berwenang seperti Pejabat Pengelola Keuangan (Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Tim Pendukung Pengelola Keuangan), Pengawas Internal SKPD, dan lain sebagainya.

Permasalahan anggaran di Sekretariat DPRD juga berkaitan dengan aturan-aturan dasar mengenai spesifikasi pelaksanaan kegiatan berdasarkan Permendagri nomor 90 tahun 2020 beserta pemutakhirannya. Permendagri nomor 90 tahun 2019 dan pemutakhirannya mengatur tentang nomenklatur kegiatan tanpa disertai dengan definisi operasional masing-masing subkegiatan. Hal tersebut memaksa SKPD terkait untuk menafsirkan maksud dari nomenklatur dalam bentuk definisi operasional. Kalaupun definisi operasional telah disusun dan ditetapkan, masih menyebabkan multitafsir antar pelaksana kegiatan dengan pengelola keuangan sehingga hal tersebut menjadi kendala utama dalam usaha percepatan serapan anggaran. Beberapa subkegiatan bisa diakomodir sesuai dengan pelaksanaan subkegiatan dan bisa dilaksanakan hingga serapan anggaran, namun beberapa subkegiatan yang dirasa tidak cocok dengan penganggaran tidak bisa dilaksanakan hingga serapan anggaran. Permasalahan ini hanya bisa diselesaikan pada level yang lebih tinggi yakni Pemutakhiran Permendagri nomor 90 tahun 2019. Setelah dilaksanakannya pemutakhiran Permendagri nomor 90 tahun 2019,

permasalahan yang sama tetap muncul karena pemutakhiran tersebut tidak disertai dengan definisi operasional. Isu terkait permasalahan ini adalah Menteri Dalam Negeri akan kembali melaksanakan pemutakhiran yang telah disertai dengan Definisi Operasional, Indikator Kinerja, dan Target yang akan ditentukan oleh masing-masing OPD.

Permasalahan lainnya yang kerap berulang setiap waktu adalah Standar Biaya (SB) untuk Program/kegiatan yang dilaksanakan, ketika diterapkan di lapangan ternyata terdapat beberapa anggaran yang tidak sesuai, sehingga menyulitkan dalam proses merealisasikannya sebagaimana dengan target yang telah ditetapkan. Solusi dari permasalahan ini tentu sebenarnya bisa dilaksanakan dalam anggaran perubahan, namun apabila dilaksanakan lebih awal, maka anggaran perubahan tidak berubah terlalu signifikan akibat permasalahan standar biaya. Permasalahan ini tidak akan terjadi apabila Sekretariat DPRD selalu lebih awal melaksanakan penyusunan standar biaya yang akan digunakan pada tahap penganggaran selanjutnya.

Selain itu berkaitan dengan penyusunan dokumen perencanaan maupun kegiatan sudah seharusnya dilaksanakan kajian, sehingga penentuan alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut memiliki dasar yang secara normatif maupun akademik dan dapat dipertanggungjawabkan. Lebih lanjut untuk perencanaan ke depannya telah disusun grand desain pelaksanaan perencanaan yang akan ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.

2.2.3 Aset, Sarana dan Prasarana

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat menempati kantor milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang berada di Jalan Khatib Sulaiman No. 87 dan mulai digunakan pada tahun 1995. Beberapa tahun belakangan, Sekretariat DPRD selalu didukung oleh pengadaan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada pemangku kepentingan. Salah satu contohnya adalah pengadaan Gedung untuk kantor anggota DPRD yang dibangun sejak tahun 2017 dan selesai tahun 2019, kemudian genset, dan untuk beberapa tahun ke depan akan dibangun *Islamic Centre*, gedung parkir dan fasilitas pendukung lainnya. Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dapat dilihat pada Tabel berikut:

No	Kategori/Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. II	2	baik
2	Tanah Bangunan Mes/Wisma/Asrama	12	baik
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	baik
4	Gondola	1	baik
5	Pompa Air	5	Baik
6	Sedan	3	baik
7	Jeep	7	baik
8	Minibus	20	baik
9	Bus (Hiace)	5	baik
10	Bus	1	baik
11	Sepeda Motor	22	baik
12	Scanner	11	baik
13	AC Standing	3	baik
14	Timbangan	1	baik
15	Rak Sepatu/Lemari Sepatu	6	baik
16	Mesin Ketik	12	baik
17	Mesin Penghitung Uang	2	baik
18	Mesin Fotocopy	2	baik
19	Lemari Besi dan Stainless Steel	29	baik
20	Rak Buku	20	baik
21	Rak TV	5	baik
22	Filling Cabinet	58	baik
23	Brankas	5	baik
24	Mesin Penghancur Kertas	9	baik
25	Plang DPRD	2	baik
26	Whiteboard	18	baik
27	Smart Board	1	baik
28	Gardu dan Rumah Genset	1	baik
29	Genset	2	baik
30	Billboard	2	baik
31	Baliho	1	baik
32	CCTV set	1	baik
33	Lemari Kayu	28	baik
34	Meja (Kayu dan Besi)	29	baik
35	Kursi pertemuan	61	baik
36	Kursi Makan	50	baik
37	Tempat Tidur	17	baik
38	Kamar Set	3	baik
39	Meja Sidang	25	baik

40	Meja rapat	201	baik
41	Meja Tulis	274	baik
42	Meja Makan	22	baik
43	Kursi Rapat	687	baik
44	Kasur	5	baik
45	Meja 1/2 biro	27	baik
46	Sofa/Kursi Ruang Tamu	31	baik
47	Lemari Pakaian	29	baik
48	Rak Hardcase	1	baik
49	Rak Piring	6	baik
50	Vacum Cleaner	2	baik
51	Mesin Cuci	3	baik
52	Kulkas	22	baik
53	AC Central+Chiller	1	baik
54	AC Standing	19	baik
55	AC Split	131	baik
56	Penghisap Asap	1	baik
57	Minibar	65	baik
58	Kompor	6	baik
59	Tabung Gas	1	baik
60	Termos	12	baik
61	Teko Listrik	2	baik
62	Coffe Maker	6	baik
63	Microwave	2	baik
64	Kitchen Set	1	baik
65	Rice Cooker	2	baik
66	Presto	2	baik
67	Rak Piring	8	baik
68	Televisi	137	baik
69	Amplifier	1	baik
70	Sound System Speaker/Meeting	12	baik
71	DVD Blue Ray	6	baik
72	Electronic Conference/Mic Conference	56	baik
73	Kamera Recording	5	baik
74	Kamera Digital	18	baik
75	Bunga Plastik/Hiasan	34	baik
76	Tiang Bendera	28	baik
77	Tangga	5	baik
78	Dispenser	43	baik
79	Lampu Gantung	4	baik

80	Hand Dryer	8	baik
81	Wika Solar Water Heater	1	baik
82	Pompa Air	2	baik
83	Multimedia Set	6	baik
84	Videotron	1	baik
85	Tabung Pemadam kebakaran	14	baik
86	Fire Pump	3	baik
87	Hydrant+Slang +Nozel	1	baik
88	Water Heater	1	baik
89	Komputer PC	91	baik
90	Laptop	191	baik
91	Hard Disk	10	baik
92	Printer	147	baik
93	Meja Kursi Kerja Pimpinan	5	baik
94	Kursi Kerja	67	baik
95	Lemari Arsip Lain	15	baik
96	Alat Rapat Interaktif	1	baik
97	WebCam	2	baik
98	Sound System Lengkap	1	baik
99	Infocus LCD	8	baik
100	Proyektor	6	baik
101	CCTV Set	2	baik
102	UPS	5	baik
103	Layar Proyektor	2	baik
104	Telepon	20	baik
105	Home Theatre	1	baik
106	Handy Talkie	4	baik
107	Faximil	4	baik
108	Standing Camera	1	baik
109	Smartphone	1	baik
110	Antena Parabola	2	baik
111	Thermometer	4	baik
112	Dumble Plastik	1	baik
113	Alat Fitness	37	baik
114	Meja Pimpong	2	baik
115	Meja Billiard	1	baik
116	Camera Stabilizer	2	baik
117	Bilik Antispetik	3	baik
118	Detektor Logam	6	baik
119	Alat Musik Lengkap	2	baik

Dilihat dari akumulasi aset pendukung kinerja Sekretariat DPRD terhadap kebutuhan pelayanan kinerja sudah dianggap memadai, namun dari sejumlah aset yang dimiliki apabila tidak didukung oleh pemeliharaan dan sumber daya manusia yang berkompeten tentu saja hal tersebut menjadi percuma, oleh sebab itu hal tersebut menjadi tantangan tersendiri oleh Sekretariat DPRD untuk selalu meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia yang berdayaguna dan selalu siap untuk menggunakan sarana dan prasarana dalam beberapa kondisi tertentu.

Lokasi Kantor Sekretariat DPRD tergolong cukup strategis dan memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor Sekretariat DPRD. Halaman parkir terhampar luas sehingga memadai dalam melaksanakan rapat-rapat besar atau rapat dengan mengundang tamu dalam jumlah banyak. Sarana pendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang tersedia dalam kualitas dan kuantitas memadai seperti kendaraan dinas maupun peralatan penunjang pekerjaan (komputer, printer, dll) dengan anggaran pemeliharaan yang juga cukup memadai, memberi peluang untuk menyelenggarakan kegiatan secara lebih mandiri dan terfokus.

2.3 Kinerja Pelayanan

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu unit kerja pendukung (*supporting unit*) dan unit koordinator (*coordinating unit*) dalam memberikan pelayanan kepada Anggota DPRD. Sebagai unit kerja pendukung, jenis pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Pelayanan administrasi kesekretariatan mencakup pelayanan kepada sumber daya manusia yang terlibat di dalam kesekretariatan sehingga tercapainya pelayanan yang optimal terkait pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia. Administrasi keuangan terdiri dari pelaksanaan pemenuhan gaji dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD. Penyelenggaraan fasilitasi rapat mencakup ke dalam pelaksanaan rapat yang dilaksanakan oleh anggota DPRD. Selanjutnya penyediaan tenaga ahli yang nantinya akan membantu Lembaga Perwakilan Rakyat untuk mempertajam kapasitas Pimpinan dan anggota DPRD. Kompilasi pelaksanaan tersebut dirangkum melalui indikator kinerja yaitu "Indeks Kepuasan Pelayanan Kepada Pemangku Kepentingan". Indeks Kepuasan Pelayanan diklasifikasikan dan dikelompokkan ke dalam skor. Skor tersebut diperoleh melalui serangkaian survei

yang sekaligus menjadi dasar dalam penilaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP)

Pencapaian Kinerja Pelayanan telah dianalisis dilaksanakan sejak tahun 2017 dan diperoleh skor penilaian sebagai berikut:

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD
Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017 – 2020

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD tahun ke-				Realisasi Capaian tahun ke-				Rasio Capaian pada tahun ke-			
		A	A	A	A	BB	BB	BB	BB	-	-	-	-
1	Nilai akuntabilitas kinerja OPD	A	A	A	A	BB	BB	BB	BB	-	-	-	-
2	Indeks kepuasan pelayanan kepada pemangku kepentingan	-	90	90	90	-	87.1	88.10	90.25	-	0.96	0.97	1.01

Pelayanan Sekretariat DPRD telah dimutakhirkan pada tahun 2018 setelah dilaksanakannya pendalaman terhadap tujuan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan oleh organisasi. Dalam proses pelaksanaan pendalaman terdapat beberapa kriteria dalam penetapan tujuan diantaranya adalah objek sasaran kegiatan di Sekretariat DPRD. Terdapat dua pilihan penetapan yaitu (1) pemangku kepentingan yang terdiri hanya dari Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD. Kemudian (2) pemangku kepentingan yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPRD dan Tamu yang berkunjung ke Sekretariat DPRD. Setelah ditelaah lebih lanjut, maka dipilihlah objek sasaran pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD dan Masyarakat lainnya yang berkunjung ke Sekretariat DPRD dalam rangka memperoleh pelayanan di Sekretariat DPRD.

Penetapan Indikator Kinerja "Indeks Kepuasan Pelayanan Kepada Pemangku Kepentingan" didasari oleh tujuan Sekretariat DPRD yaitu "Meningkatkan pelayanan kepada pemangku kepentingan" dengan Sasaran Kinerja "Meningkatnya pelayanan kepada pemangku kepentingan". Dengan ditetapkannya Indikator tersebut, maka ditetapkan pula skor yang hendak dicapai, dimana Sekretariat DPRD menetapkan skor pada angka di atas 90 dengan kategori pelayanan "sangat memuaskan". Pada awal-awal pelaksanaannya, nilai/skor yang diperoleh selalu di bawah target yang telah ditetapkan. Adapun target tersebut baru bisa diperoleh pada tahun 2020 yaitu akhir tahun Renstra periode 2014-2021. Proses pencapaian tersebut tentu dilalui dengan beberapa langkah khusus seperti pada lingkup internal, Sekretariat DPRD melaksanakan evaluasi

pencapaian tahun lalu meliputi evaluasi perencanaan dan evaluasi pelaksanaan, evaluasi terhadap skor terendah yang diperoleh pada tahun-tahun sebelumnya, dan pada lingkup eksternal adalah meminta saran dan pertimbangan kepada pemangku kepentingan terkait yakni pimpinan dan anggota DPRD terhadap perkembangan pelayanan Sekretariat DPRD ke depannya. Yang tidak kalah pentingnya adalah langkah-langkah khusus yang diterapkan oleh Sekretariat DPRD mengenai penekanan terhadap koordinasi antar bagian, koordinasi antar pemangku kepentingan dan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah terkait pelayanan kepada anggota DPRD terutama Biro Hukum, Biro Umum, Bappeda, Badan Keuangan Daerah, Inspektorat serta Tim Anggaran Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat. Hal tersebut dilatari oleh fungsi DPRD sebagai legislatif, pengawas pembangunan, dan pengawas anggaran.

Hambatan tentu menjadi sebuah proses tantangan bagi Sekretariat DPRD dalam meningkatkan pelayanan kepada pemangku kepentingan seperti penanganan dan pengelolaan aspirasi masyarakat yang disampaikan langsung kepada DPRD melalui orasi dan hearing. Penanganan dan pengelolaan aspirasi seperti ini selalu mendapat respon negatif oleh anggota DPRD sendiri, karena menurut anggota DPRD terdapat kekeliruan dalam mekanisme pengelolaan aspirasi sehingga proses pengelolaan hingga menjadi dokumen yang bisa digunakan sangat lambat, sehingga pada tahun 2020, skor terendah diperoleh pada pengelolaan aspirasi. Hal tersebut mendapat perhatian khusus oleh Sekretaris DPRD karena kasus ini bersinggungan langsung dengan pemangku kepentingan yakni DPRD dan tamu yang berkunjung. Beberapa antisipasi terhadap orasi dilaksanakan seperti aksi orasi dilaksanakan diluar pagar, dan tentu saja mekanisme yang digunakan juga akan dievaluasi sehingga pada tahapan ini bisa dicapai dengan skor yang diharapkan. Dengan kondisi tersebut, Sekretariat selalu berupaya memberikan pelayanan terbaik kepada pemangku kepentingan sehingga target yang telah ditetapkan bisa tercapai dengan nilai yang sempurna.

Dalam pencapaian target yang telah ditetapkan Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Barat dibantu oleh 3 (tiga) orang pejabat administrator. Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat nomor 55 tahun 2018 tentang tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD, tugas dan fungsi pejabat administrator yang ditugaskan untuk membantu Sekretaris DPRD dilaksanakan secara kolaboratif, dimana terdapat beberapa tugas fungsi mengenai dukungan (*supporting*) juga ditumpangkan ke Bagian Umum dan

Kuangan, seperti pelaksanaan Peningkatan Kapasitas DPRD dan fasilitasi Fraksi DPRD. Kalau dikaji lebih lanjut tugas tersebut merupakan tugas bagian lain karena tidak terdapat benang merah antara nomenklatur “Bagian Umum dan Keuangan” dengan tugas yang diberikan. Dalam hal ini Sekretariat DPRD selalu mempertimbangkan kinerja pelayanan sehingga subkegiatan tersebut akan dikelola oleh bagian lain yang bersinggungan langsung dengan tugas dan fungsi DPRD. Adapun gambaran jenis dari pelayanan yang diberikan pada masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

A. Bagian Umum dan Keuangan

1. Sub Bagian Program dan Keuangan

- a. Menyiapkan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) DPRD dan Sekretariat DPRD.
- b. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pergeseran Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL).
- c. Mengkoordinasikan bahan penyusunan RKA, DPA, DPPA, dan DPAL.
- d. Penyelenggaraan urusan tata usaha keuangan.
- e. Melakukan pengujian terhadap bukti pengeluaran dan surat permintaan pembayaran (SPP), SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan SPP-LS barang dan Jasa.
- f. Menyiapkan bahan dan menerbitkan surat perintah membayar (SPM).
- g. Mencatat / meregistrasi dan membuat laporan atas setiap penerbitan SPM.
- h. Melakukan pembukuan atas penyediaan Dana (SPD) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- i. Menyiapkan bahan penyusunan laporan triwulan realisasi anggaran.
- j. Menyiapkan perhitungan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD.
- k. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti pengeluaran yang dilampirkan.
- l. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian objek yang tercantum dalam rincian objek.
- m. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

- n. Membuat Register Penerimaan laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ).
- o. Membuat Register Pengeluaran laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ)
- p. Membuat Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ)
- q. Membuat Register Penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).

2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

- a. Mengumpulkan data dan bahan kepegawaian.
- b. Menyiapkan bahan pengadaan surat – surat dinas
- c. Membuat rencana dan program kerja sub bagian tata usaha dan kepegawaian.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
- e. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar.
- f. Mengendalikan Arsip.
- g. Melaksanakan kegiatan pengetikan dan penggandaan.
- h. Mengumpulkan, mengolah dan menyimpan data kepegawaian sekretariat DPRD
- i. Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai sekretariat DPRD.
- j. Mempersiapkan bahan usulan untuk naik pangkat, gaji berkala pegawai sekretariat DPRD.
- k. Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiunan, dan surat cuti pegawai sekretariat DPRD.
- l. Mempersiapkan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- m. Mempersiapkan rencana kesejahteraan pegawai sekretariat DPRD.
- n. Membuat laporan daftar urut kepangkatan (DUK) dan Budgeting pegawai.
- o. Mengkoordinasikan pembuatan DP3 setiap pegawai sekretariat DPRD.
- p. Menyimpan berkas kerja, data, dan bahan menurut ketentuan yang berlaku.

3. Sub Bagian Rumah Tangga

- a. Mengumpulkan data dan bahan kegiatan urusan perelengkapan dan pemeliharaan
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi dan inventaris
- c. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis penggunaan kendaraan dinas dan invenmtaris kantor dilingkungan Sekretariat DPRD
- d. Membuat rencana dan program kerja sub bagian urusan perelngkapan dan pemeliharaan
- e. Mengurus dan memelihara keamanan dan ketertiban, kebersihan dalam kantor dan rumah dinas
 - a. Menyiapkan dan pengadaan konsumsi kebutuhan rapat, pertemuan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD
 - b. Menyiapkan rencana kebutuhan rumah tangga kantor dan rumah dinas
 - c. Menyiapkan peralatan rumah tangga kantor dan rumah dinas
 - d. Memfasilitasi kebutuhan konsumsi rapat-rapat dewan
 - e. Memfasilitasi kebutuhan konsumsi tamu pimpinan baik di kantor maupun rumah dinas
 - f. Mengumpulkan data dan bahan kegiatan urusan Rumah Tangga
 - g. Membuat rencana dan program kerja sub bagian Rumah Tangga
 - h. Menyiapkan dan pengadaan konsumsi kebutuhan rapat, pertemuan pimpinan, anggota DPRD dan Sekretariat DPRD.
 - i. Menyiapkan rencana kebutuhan rumah tangga kantor dan rumah dinas.
 - j. Menyiapkan peralatan rumah tangga kantor dan rumah dinas.
 - k. Memfasilitasi kebutuhan konsumsi rapat – rapat dewan.
 - l. Memfasilitasi kebutuhan konsumsi tamu pimpinan baik dikantor maupun rumah dinas.
 - m. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku.
 - n. Melaksanakan pengetikan persuratan sub bagian urusan rumah tangga.
 - o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian rumah tangga.
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

1. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan.

- a. Mengumpulkan data dan bahan rancangan produk DPRD.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum dan peraturan
- c. Membuat pedoman kegiatan subag hukum dan perundang-undangan.
- d. Membuat rencana dan program kerja subag hukum dan perundang – undangan.
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan perubahan Perda, Memorandum dan Petisi DPRD.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan pendapat dan pertimbangan DPRD yang akan disampaikan kepada Eksekutif terhadap Rancangan Perjanjian Internasional yang menyangkut kepentingan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Melakukan analisa dan pengkajian terhadap ketentuan peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD.

2. Subbag Persidangan dan Risalah; dan

- a. Mengumpulkan data dan bahan rapat paripurna, rapat pimpinan, rapat gabungan Komisi, dan Badan Kehormatan.
- b. Menyiapkan bahan kebutuhan rapat – rapat yang diselenggarakan oleh DPRD.
- c. Menyiapkan rencana pelaksanaan rapat paripurna, notulen pimpinan, komisi dan BK yang telah ditetapkan DPRD.
- d. Menetapkan rencana dan program kerja sub bagian rapat dan risalah.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
- f. Menyiapkan bahan pidato dan sambutan pimpinan, risalah rapat paripurna, notulen pimpinan gabungan komisi dan badan kehormatan DPRD.
- g. Mendistribusikan risalah rapat paripurna, notulen rapat pimpinan motulen rapat gabungan komisi dan badan kehormatan DPRD.
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian rapat dan risalah.
- i. Mengumpulkan data dan bahan kegiatan komisi dan kepanitiaan DPRD.

- j. Menyiapkan bahan yang diperlukan dalam rapat komisi dan kepanitiaan DPRD.
- k. Menyiapkan pedoman pelaksanaan rapat komisi dan kepanitiaan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku.
- l. Menyusun dan menyiapkan rancangan rekomendasi, pembuatan laporan komisi, kepanitiaan dan fraksi.

3. Sub Bagian Humas, Protokol, dan Publikasi

- a. Mengumpulkan data dan bahan pemberitaan kegiatan DPRD untuk publikasi Media massa, cetak dan elektronik.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta penyajian bahan-bahan yang dibutuhkan DPRD
- c. Penyiapan bahan konferensi pers dan penyusunan serta pembuatan pers release.
- d. Memberikan pelayanan informasi dan memfasilitasi pelayanan kepada masyarakat setelah dikonsultasikan dengan DPRD.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan

C. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

1. Sub Bagian Fasilitas Penganggaran.

- a. Menyiapkan penyusunan bahan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan
- b. Menyiapkan penyusunan bahan pembahasan APBD/APBD-P
- c. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pembahasan laporan semester pertama serta prognosis enam bulan berikutnya
- d. Mengkoordinasikan pembahasan rapat terkait Ranperda Kumulatif Terbuka
- e. Menyiapkan bahan pembahasan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK.

2. Sub Bagian Fasilitas Pengawasan

- a. Merumuskan bahan rapat terkait pengawasan.
- b. Menyiapkan bahan rapat-rapat internal DPRD.
- c. Menyiapkan bahan pengawasan terkait dengan kode etik DPRD, penggunaan anggaran oleh Eksekutif, pelaksanaan kebijakan,

3. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan SOP terhadap Reses
- b. Menyiapkan bahan hearing dan dialog dengan masyarakat
- c. Menyusun bahan dukungan jaringan aspirasi.
- d. Mengumpulkan bahan aspirasi masyarakat terhadap pembanguna dalam hal tugas kedinasan anggota DPRD.

Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendapatan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Uraian	Target Renstra OPD tahun ke-						Realisasi Capaian tahun ke-						Rasio Capaian pada tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	14,292.68	11,856.94	15,758.00	19,050.44	21,910.98	29,412.81	13,578.05	11,264.09	14,970.10	18,097.92	20,815.43	27,942.16	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	18,713.64	17,777.96
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	27,882.15	24,052.31	30,740.00	23,094.37	10,962.89	9,265.79	26,488.04	22,849.69	29,203.00	21,939.65	10,414.74	8,802.50	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	20,999.59	19,949.61
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	763.22	797.56	841.00	1,817.15	1,727.15	1,968.95	725.06	757.68	798.95	1,726.29	1,640.79	1,870.50	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	1,319.17	1,253.21
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	723.94	171.66	798.00	838.04	838.04	955.37	687.74	163.08	758.10	796.14	796.14	907.60	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	720.84	684.80
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	433.51	634.52	478.00	1,629.36	1,223.50	1,607.90	411.83	602.79	454.10	1,547.89	1,162.33	1,527.50	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	1,001.13	951.07
Program Perencanaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan dan Asset	-	564.00	-	-	-	-	-	535.80	-	-	-	-	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	94.00	89.30
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan	-	1,135.00	-	-	-	-	-	1,078.25	-	-	-	-	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	189.17	179.71
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	-	300.00	-	-	-	-	-	285.00	-	-	-	-	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	50.00	47.50
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	43,085.41	51,840.97	49,210.00	60,013.64	77,893.95	99,239.19	40,931.14	49,248.92	46,749.50	57,012.96	73,999.25	94,277.23	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	63,547.19	60,369.83
Jumlah	87,180.91	91,352.96	97,825.00	106,443.00	114,556.51	142,450.00	82,821.86	86,785.31	92,933.75	101,120.85	108,828.68	135,327.50	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	106,634.73	101,302.99

Melihat Tabel T-C.24 terlihat beberapa kesenjangan rasio pencapaian target yang telah dilaksanakan. Rasio terbesar dalam penganggaran dan rasio ketercapaian anggaran berada dari pembenahan sumber daya manusia. Padahal telah disampaikan pada tahap permasalahan, akar masalah dalam pelaksanaan pelayanan adalah sumber daya manusia yang kurang mumpuni. Oleh sebab itu Sekretariat DPRD selalu berupaya melakukan perbaikan sumber daya manusia dengan beberapa tahapan yaitu dengan melaksanakan pelatihan berkala untuk pegawai tertentu sehingga mampu digunakan sesuai kebutuhan, kemudian alternatif lain apabila pegawai bersangkutan tidak mampu melaksanakan tugas yang telah diberikan sesuai dengan pertimbangan analisa jabatan maka pegawai bersangkutan akan dikembalikan kepada koordinator utama urusan kepegawaian seperti Badan Kepegawaian Daerah, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, atau Inspektorat Provinsi. Pada tabel tersebut juga diperoleh bahwa pencapaian terbaik terdapat pada tahun 2020 dimana target pelayanan tercapai dengan baik. Hal tersebut diperoleh dengan pematangan langkah-langkah teknis seperti penyusunan rencana tindak pengendalian, dan pemantauan terhadap rencana aksi.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

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 Provinsi Sumatera Barat mengenai kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam menjalankan fasilitasi dan dukungan pada Anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat, bisa digambarkan melalui fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedewanan yang menjadi bidang tugas Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat serta dipengaruhi faktor-faktor lingkungan dan isu-isu strategis yang terkait proses demokratisasi dan desentralisasi. Hal tersebut juga dipengaruhi pesatnya perkembangan teknologi informasi sebagai dinamika kompleks dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah pada umumnya, adapun dampaknya berpengaruh pada:

- a. Makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan publik.
- b. Meningkatnya tuntutan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) antara lain transparansi, akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan publik, ketaatan pada hukum dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan ilustrasi di atas, maka dapat diprediksikan kondisi organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat selama beberapa waktu ke depan dengan kondisi internal dan eksternal sebagai berikut:

1. Kondisi internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan:

a. Kekuatan (*strengths*)

Pada sisi *kekuatan* terdapat faktor-faktor strategis antara lain:

- 1) Eksistensi lembaga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan **penghubung** antara Pemerintah Daerah selaku Eksekutif dan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku Legislatif sebagai penentu kebijakan akan 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, staf sekretariat fraksi.

b. Kelemahan (*weaknesses*)

Pada sisi *kelemahan*, terdapat faktor-faktor yaitu: "Kurangya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam mengimbangi kemajuan teknologi informasi dan deteksi dini terhadap perubahan-perubahan atas peraturan perundangan".

2. Kondisi eksternal yang terdiri atas peluang dan tantangan:

a. Peluang (*Opportunities*)

Pada sisi *peluang*, terdapat faktor-faktor strategis antara lain:

- 1) Dukungan kebijakan dan tingginya komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM Aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 2) Tuntutan masyarakat untuk ikut partisipasi dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan publik dalam menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN menjadi motivasi tersendiri bagi institusi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai lembaga fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Kedewanan dan pelayanan public kedepan;

b. Tantangan/ancaman/hambatan (*Threats*)

Pada sisi tantangan/ancaman/hambatan, terdapat faktor-faktor strategis antara lain:

- 1) Cepatnya perubahan instrument penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan sering berubah-ubahnya peraturan-peraturan dari Pemerintah Pusat;

- 2) Makin tingginya tuntutan terhadap peningkatan profesionalisme aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka optimalisasi fasilitas dan dukungan penyelenggaraan tugas-tugas Kedewanan secara berkesinambungan;

Meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan publik dan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan suatu tantangan yang harus dihadapi oleh penyelenggara pemerintahan daerah utamanya bagi institusi/lembaga DPRD sebagai Lembaga Wakil Rakyat. Dengan mengoptimalkan kekuatan, memanfaatkan peluang serta meminimalisir kelemahan dan ancaman, maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat akan mengupayakan terwujudnya tujuan-tujuan yang akan dicapai pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

Berkaitan dengan kajian/analisis Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang antara lain untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD; di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tidak dilakukan karena tidak ada keterkaitan antara Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dengan Renstra K/L maupun Kabupaten/Kota.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat Strategis yakni kondisi, situasi, keadaan, peristiwa dan pengaruh-pengaruh yang mengelilingi dan mempengaruhi perkembangan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Secara terstruktur, lingkungan Strategis dimaksud berupa lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness) serta berupa lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor Strategis, yaitu peluang (opportunity) dan ancaman/tantangan (threath).

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Pelayanan OPD

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi Permasalahan Pelayanan OPD		Permasalahan Pelayanan OPD
			Internal (Kewenangan OPD)	Eksternal (diluar kewenangan OPD)	
Gambaran Pelayanan OPD	Program Pendukung Pelaksanaan Tugas DPRD	Capaian Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan	Ketersediaan dukungan anggaran yang cukup memadai	Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD	Kompetensi SDM aparatur sekretariat yang kurang memadai.
			Terjalannya hubungan yang harmonis antara sekretariat dengan DPRD	Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya jaring asmara secara dinamis dan demokratis	Masih lemahnya pemanfaatan sumber daya yang tersedia
			Tersedianya Tata tertib / kode etik yang mendukung pelaksanaan tupoksi sekretariat DPRD	Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tupoksi Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD	Tingkat kedisiplinan anggota dalam menghadiri sidang / rapat rendah. Konsistensi anggota dalam melaksanakan tata tertib dan kode etik kurang.

Berdasarkan analisis identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat diatas, maka secara normatif, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, disamping menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, permasalahan-permasalahan yang dihadapi antara lain:

- 1) Terbatasnya kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk Mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya.
- 2) Rendahnya tingkat kedisiplinan ASN dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Belum optimalnya pemanfaatan sarana dan prasarana terutama sarana teknologi informasi yang tersedia.
- 4) Belum optimalnya kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, fasilitasi, sinkronisasi tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintah daerah dan lembaga social kemasyarakatan termasuk LSM
- 5) Rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD.
- 6) Terbatasnya kapasitas kelembagaan untuk mewujudkan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- 7) Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD.
- 8) Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang inferior.

Dari sejumlah permasalahan tersebut, pada akhirnya permasalahan internal merupakan permasalahan yang sebenarnya bisa diselesaikan oleh organisasi. Adapun permasalahan internal menyangkut sumber daya manusia disimpulkan sebagai muara dari isu strategis dan permasalahan organisasi

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi OPD yang terkait dengan visi, misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang berdasarkan RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021–2026, maka Visi Pembangunan Sumatera Barat yang ingin diwujudkan pada periode 2021-2026 adalah

“TERWUJUDNYA SUMATERA BARAT YANG MADANI DAN BERKELANJUTAN”.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Sumatera Barat tersebut, ditempuh melalui lima misi, yaitu:

- 1) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berakhaq Mulia, sehat, berpengetahuan, terampil dan berdaya saing
- 2) Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan falsafah Adat Basandi Syarak-Syarak Basandi Kitabullah
- 3) Meningkatkan nilai tambah dan produktivitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan.
- 4) Meningkatkan usaha perdagangan dan industri kecil/ menengah serta ekonomi berbasis digital;

- 5) Meningkatkan ekonomi kreatif dan daya saing kepariwisataan;
- 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 dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat 2021–2026 merupakan salah satu OPD pelaksana Misi ke Tujuh 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

Adapun peran Sekretariat DPRD dalam pencapaian tujuan tersebut adalah sebagai salah satu bentuk pelaksanaan peningkatan tata kelola birokrasi, kinerja birokrasi yang berbasis pelayanan. Dalam hal ini pelayanan hanya diutamakan kepada anggota DPRD. Sasaran tersebut diwujudkan melalui program–program OPD Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut:

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

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

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat dirumuskan sebagai berikut:

No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD		Faktor			
				Penghambat	Pendorong		
	Misi 7: Mewujudkan tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas						
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Provinsi	A	Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD yang belum optimal	a	Seringnya terjadi perubahan kebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah	a	Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	B	Belum optimalnya pelayanan kepada DPRD dalam melaksanakan tupoksi	b	Pengaruh eksternal terhadap pelaksanaan tupoksi	b	Perlu melakukan koordinasi untuk meningkatkan kualitas

3.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga dan Renstra Provinsi

Mengingat tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagai unit penunjang dan pelayanan administratif maka sasaran program yang tertuang dalam Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi dapat terlaksana dengan baik dan saling melengkapi satu sama yang lain.

Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra OPD Provinsi dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD Provinsi terhadap sasaran Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra OPD Kota/Kabupaten tersebut sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing OPD.

Berdasarkan kewenangan yang dimiliki Pemerintah Provinsi dalam bidang perencanaan pembangunan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka Sekretariat DPRD menjalankan tugas dalam bidang Pemerintahan Umum yang lebih khusus mengatur dan mengurus urusan pemerintahan.

Dengan kewenangan tersebut, maka penyelenggaraan tata cara dan tahapan perencanaan daerah yang mencakup proses perencanaan dilakukan pada masing-masing lingkup pemerintahan (pusat, provinsi, kabupaten/kota). Dikarenakan Sekretariat DPRD bukan merupakan organisasi teknis daerah, maka sasaran jangka menengah dari rencana strategis kementerian dan kota/kabupaten tidak secara langsung berkaitan. Masing-masing lembaga perencana baik ditingkat pusat maupun kota/kabupaten melakukan perencanaan pembangunan dilingkup kewenangannya masing-masing, namun harus sesuai dengan prinsip perencanaan karena merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

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

Telaah RTRW Provinsi Sumatera Barat tahun 2012-2032 yang dimaksudkan adalah identifikasi faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat 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 Provinsi dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan maka tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh RTRW. Demikian pula yang terkait dengan

pengelolaan atau optimalisasi pemanfaatan aset daerah juga tidak banyak terpengaruh atau mempengaruhi RTRW.

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan hak dan fungsinya tidak banyak berpengaruh atau sebaliknya tidak terpengaruh oleh 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 Provinsi Sumatera Barat 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 upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat antara lain yaitu:

1. Terjadinya perubahan Peraturan Perundang-undangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi Perangkat Daerah;
2. Renstra dan Renja DPRD Provinsi belum digunakan sepenuhnya dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran serta pelaksanaan kegiatan;
3. Penetapan tenaga ahli belum sepenuhnya berdasarkan analisa kompetensi dan kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan fungsi DPRD.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dalam penyusunan Rencana Strategis ini adalah suatu kondisi yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan mengacu kepada pernyataan visi dan misi kepala daerah serta isu-isu analisis strategis yang tepat menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Penetapan tujuan didasari oleh tugas pokok dan fungsi organisasi. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pada pasal 9 ayat (1) menjelaskan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Provinsi, selanjutnya pada ayat (4) dan (5) Sekretariat DPRD provinsi mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD provinsi, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD provinsi dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Berdasarkan peraturan tersebut, sudah jelaslah tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang bertujuan untuk melayani dan memfasilitasi pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya. Indikator pelayanan yang baik ditentukan dengan kepuasan pimpinan dan anggota DPRD provinsi terhadap pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD Provinsi. Untu mengukur kepuasan tersebut dibutuhkan instrumen pengukuran yang sesuai dengan ketentuan. Instrumen yang digunakan untuk pengukuran menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Dalam melaksanakan aktivitas kesekretariatan, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat juga melaksanakan pelayanan kepada tamu-tamu yang berkunjung ke Gedung kantor DPRD Provinsi Sumatera Barat. Adapun tujuan kunjungan tamu tersebut beragam, seperti kunjungan kerja dari DPRD provinsi atau kota/kabupaten, kunjungan tamu untuk melaksanakan rapat di Gedung DPRD Provinsi Sumatera Barat, kunjungan tamu menyampaikan aspirasi dalam bentuk orasi/demonstrasi dan hearing, kemudian ada juga tamu yang berkunjung dalam rangka melaksanakan Pendidikan seperti magang dan lain sebagainya. Dengan besarnya jumlah kunjungan tersebut maka disimpulkan bahwa Sekretariat DPRD melayani banyak pemangku kepentingan. Secara spesifik, pemangku kepentingan akan dibatasi ke dalam dua komponen saja yaitu, (1) anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat, dan (2) tamu yang berkunjung ke DPRD Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan data di atas diperoleh rumusan bahwa tujuan yang akan dicapai dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD pada tahun 2021 s/d 2026, adalah :

“Meningkatnya Pelayanan Kepada Pemangku Kepentingan”

Adapun indikator pada tujuan di atas adalah Nilai Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan yang diukur menggunakan pengukuran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik

Terdapat juga tujuan organisasi yang harus dimiliki oleh Sekretariat DPRD yaitu **“Meningkatnya Organisasi yang akuntabel”**. Tujuan ini merupakan penetapan oleh kepala daerah sebagai bentuk pelayanan organisasi kepada internal organisasi dan hubungannya dengan organisasi lainnya.

Setelah ditetapkannya tujuan, Sekretariat DPRD Provinsi juga harus menetapkan sasaran. Sasaran merupakan tindakan atau langkah yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan. **Sasaran** yang ditetapkan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam pencapaian tata kelola tugas-tugas kesekretariatan dan fungsinya pada fasilitasi dan dukungan administrasi terhadap DPRD Provinsi Sumatera Barat, maka sasaran yang ingin dicapai ditetapkan antara lain;

1. Meningkatkan pelayanan kepada pemangku kepentingan
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja organisasi

Setiap tujuan dan sasaran memiliki indikator ketercapaian. Untuk sasaran pertama ditetapkan indikator “Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan” dengan target pengukuran berupa angka/skor pada poin 90. Untuk sasaran kedua ditetapkan indikator “Nilai Evaluasi Akuntabilitas” pada penilaian berupa huruf yaitu pada huruf A. Untuk indikator kedua menggunakan pengukuran dari Inspektorat yakni pengukuran Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan.

Lebih detail berikut disajikan Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD.

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran		Target Kinerja Sasaran pada tahun ke -				
							2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya organisasi yang akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja	1.1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja organisasi	1.1	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	A	A	A	A	A
2.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pemangku Kepentingan	Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan	2.1	Meningkatnya Pelayanan kepada Pemangku Kepentingan	2.1	Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan	90	90	90	90	90

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Rencana Strategi

Strategi adalah suatu cara untuk mencapai seluruh tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, strategi dimaksud merupakan pemilihan dan langkah-langkah yang menyeluruh dan terpadu dalam mengimplementasikan perencanaan strategi yang meliputi penetapan program dan kegiatan dengan memperhatikan segala sumber daya dan lingkungan yang ada. Adapun rencana strategi yang akan dilaksanakan dalam mencapai visi, misi dan sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, sinkronisasi tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintahan daerah dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya termasuk LSM

Sekretariat DPRD bertanggungjawab melayani tugas dan fungsi DPRD dengan tujuan agar Lembaga DPRD bisa melaksanakan tugas dengan maksimal. Secara tidak langsung dalam melaksanakan tugas, DPRD akan beririsan dengan komponen pemerintahan dan masyarakat. Terhadap komponen pemerintahan DPRD Provinsi Sumatera Barat akan bermitra dengan OPD terkait sesuai dengan bidang-bidang komisi yang telah ditetapkan. Kemudian Lembaga kemasyarakatan, DPRD akan beririsan dengan kelompok masyarakat ataupun organisasi masyarakat. Dengan demikian hal tersebut akan menjadi bagian tugas oleh Sekretariat DPRD sebagai media informasi dan hubungan dengan masyarakat. Oleh sebab itu dibutuhkan koordinasi dan integrasi yang jelas antara DPRD dengan Organisasi Pemerintahan ataupun Organisasi Kemasyarakatan.

2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD

Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan berhubungan langsung dengan kenyamanan anggota DPRD dalam melaksanakan aktivitas kedewanan. Termasuk di dalamnya administrasi rapat-rapat, perjalanan dinas dan administrasi keuangan. Dengan ditingkatkannya kualitas pelayanan ini, diharapkan bisa memberikan kenyamanan kepada anggota DPRD dalam menjalankan aktivitas kedewanan.

3. Meningkatkan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD

Dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD merupakan tugas pokok Sekretariat DPRD. Hal tersebut tertuang di dalam Permendagri nomor 90 tahun 2019 yang dimasukkan ke dalam Program Sekretariat DPRD.

4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kerja yang diperlukan
Kualitas sarana dan prasarana berkaitan dengan kesiapan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada Pemangku Kepentingan. Dengan ditingkatkannya kualitas sarana dan prasarana kerja diharapkan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat.
5. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur yang tersedia
Kualitas sumber daya aparatur berkaitan erat dengan penilaian anggota DPRD terhadap Sekretariat DPRD. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur merupakan Amanah RPJMD 2021-2026 Provinsi Sumatera Barat. Peningkatan kualitas tidak hanya dari segi Pendidikan namun juga pada sektor pelayanan, sehingga sumber daya yang berkualitas adalah sumber daya aparatur yang melayani.
6. Meningkatkan fasilitasi penyelenggaraan rapat, pembuatan risalah dan mendokumentasi hasil kinerja DPRD dan Sekretariat DPRD
Fasilitas penyelenggaraan rapat, risalah, dan dokumentasi merupakan kompilasi dari sarana dan prasarana dengan sumber daya aparatur yang melayani. Dalam hal fasilitasi diharuskan untuk memberikan pelayanan prima mengingat DPRD selalu memaksimalkan waktu dalam kantor dan luar kantor.
7. Meningkatkan ketersediaan layanan informasi dan Infrastruktur database dengan meningkatkan peran serta admin dalam layanan informasi melalui IT.
Ketersediaan layanan informasi dan infrastruktur database merupakan inovasi Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan kepada pemangku kepentingan. Di antaranya adalah membangun aplikasi aspirasi dan berita untuk masyarakat.
8. Meningkatkan pengembangan fungsi perpustakaan, dengan memaksimalkan aset yang ada. Peningkatan fungsi perpustakaan merupakan amanat undang-undang. Hal ini bertujuan untuk memperluas informasi kepada masyarakat melalui giat membacara. Adapun Sekretariat DPRD sudah memiliki perpustakaan yang didukung oleh fungsional Pustakawan dan sarana dan prasarana yang sangat baik.
9. Meningkatkan penyelenggaraan dan mengirimkan peserta pendidikan dan pelatihan pegawai.
Peningkatan aparatur khusus perlu dilaksanakan sehingga aparatur tersebut bisa memberikan pelayanan yang sesuai standar. Komitmen ini ditetapkan lebih banyak diterapkan karena kesalahan prosedur yang seringkali tidak sesuai standar. Seperti contohnya adalah pelaksanaan pelayanan keprotokolan yang sering diabaikan akibat tidak

tersedianya aparatur yang memiliki standar tersebut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya adalah merupakan ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam mengembangkan atau melaksanakan program/kegiatan guna tercapainya tujuan dan strategis dalam mewujudkan sasaran, serta visi dan misi organisasi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026.

Arah kebijakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

1. Fasilitasi dan Koordinasi dengan Pemangku Kepentingan secara berkesinambungan
2. Fasilitasi keuangan dan kesejahteraan DPRD
3. Fasilitasi Administrasi DPRD
4. Fasilitasi Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD
5. Fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran
6. Fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
7. Fasilitasi Peningkatan Kapasitas DPRD
8. Fasilitasi Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
9. Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
10. Fasilitasi Pembahasan Kerjasama Daerah
11. Fasilitasi Tugas DPRD

Seluruh arah kebijakan tersebut terakomodir ke dalam Permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Pemutakhirannya melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3807 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dengan ditetapkannya arah kebijakan di atas, maka Sekretariat DPRD berkomitmen untuk selalu berpegang dengan aturan di atasnya.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam rangka mencapai visi dan misi kepala daerah yang didukung oleh tujuan dan sasaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat maka Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat telah menyusun dan merancang sesuai dengan peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 tahun 2020 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang 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, mengusulkan dan merencanakan beberapa program dan kegiatan yang tertera didalam atan tersebut.

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 Provinsi Sumatera Barat.

A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi untuk Sekretariat DPRD berdasarkan Permendagri nomor 90 tahun 2019 lebih dikenal dengan Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Provinsi. Namun dalam pelaksanaannya tetap menggunakan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, hal tersebut disebabkan karena kegiatan dan subkegiatan yang tertera juga digunakan sebagai Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD. Perbedaannya adalah terdapat subkegiatan khusus yang digunakan untuk Sekretariat DPRD yakni (1) Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD dan (2) Layanan Administrasi DPRD. Selin itu sama dengan program yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah lainnya. Dalam penyusunan rencana strategis 2021-2026 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi/Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD terdiri dari 10 kegiatan yaitu:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan ini merupakan rangkaian aktivitas dalam memenuhi tahapan dalam menyusun dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Pada kegiatan ini akan menghasilkan dokumen seperti rencana strategis,

rencana kerja, dokumen pelaksanaan anggaran, dan dokumen evaluasi anggaran dan kinerja perangkat daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengakomodir segala sesuatu terkait penatausahaan, verifikasi keuangan dan laporan keuangan. Di dalam kegiatan ini juga mengakomodir kebutuhan belanja gaji dan tunjangan aparatur sipil negara dan calon aparatur sipil negara.

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kegiatan ini mengakomodir perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan barang milik daerah. Selain itu kegiatan ini juga mengakomodir belanja asuransi barang milik daerah.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk mengelola data kepegawaian, peningkatan kapasitas kepegawaian, serta peningkatan disiplin pegawai. Dalam meningkatkan disiplin pegawai diakomodir juga pengadaan pakaian dinas pegawai.

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini mengakomodir kebutuhan umum organisasi

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan barang belanja modal yang dibutuhkan oleh Sekretariat DPRD.

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah mengakomodir seluruh jasa pelayanan untuk keperluan organisasi seperti surat menyurat, jasa peralatan dan perlengkapan knator dan lain sebagainya.

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kegunaan barang dan asset yang terdapat di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

9. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD

Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi gaji dan tunjangan, pakaian dinas, dan medical checkup untuk anggota DPRD.

10. Layanan Administrasi DPRD

Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir segala administrasi anggota DPRD seperti keanggotaan, kebutuhan rapat regular, kebutuhan rumah tangga pimpinan dan kebutuhan fraksi-fraksi di DPRD Provinsi Sumatera Barat.

B. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, sesuai dengan nomenklturnya, program ini ditujukan untuk secara total memfasilitasi seluruh aktivitas kedewanan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Pada program ini sudah tersedia aturan tertentu mengenai Batasan antar masing-masing kegiatan. Adapun Program ini terdiri dari beberapa kegiatan yaitu:

1. Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD

Kegiatan ini mengakomodir pembahasan rancangan peraturan daerah selain kumulatif terbuka dan keputusan yang dilaksanakan oleh lembaga perwakilan rakyat daerah.

2. Pembahasan Kebijakan Anggaran

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi pembahasan peraturan terkait kebijakan anggaran seperti penggunaan anggaran oleh eksekutif, pembahasan KUA dan PPAS, kemudian juga pembahasan DPA beserta perubahannya.

3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan bertujuan untuk mengawasi seluruh penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah (eksekutif)

4. Peningkatan Kapasitas DPRD

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas lembaga perwakilan rakyat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

Kegiatan ini bertujuan untuk mengelola aspirasi yang disampaikan masyarakat ke anggota DPRD melalui beberapa metode seperti hearing, reses, demonstrasi dan lain sebagainya.

6. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik

Kegiatan pelaksanaan dan pengawasan kode etik bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan alat kelengkapan dewan badan kehormatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

7. Pembahasan Kerjasama Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir pelaksanaan pembahasan Kerjasama daerah yang diajukan oleh Lembaga eksekutif daerah yang biasanya diusulka oleh biro pemerintahan dibawah koordinator Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.

8. Fasilitasi Tugas DPRD

Kegiatan fasilitasi tugas DPRD mengakomodir kebutuhan seluruh kebutuhan tugas DPRD seperti fasilitasi tugas badan musyawarah DPRD, fasilitasi tugas pimpinan dan lain sebagainya

Terdapat implikasi yang akan mempengaruhi target dan kinerja yang ditetapkan apabila program dan kegiatan tersebut tidak dijalankan dengan baik. Implikasi pertama adalah terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi anggota DPRD sendiri. Mengingat Sekretariat DPRD merupakan organisasi perangkat daerah yang bertugas melayani kebutuhan anggota DPRD dalam menjalankan aktivitas kedewanan, maka sudah tentu akan memberikan dampak yang buruk apabila program dan kegiatan tidak dijalankan dengan baik seperti gagalnya pelaksanaan rapat-rapat yang berdampak ke dalam pelaksanaan rapat. Hal tersebut berdampak global ke pemerintahan provinsi Sumatera Barat sehingga program dan kegiatan tersebut harus dijalankan dengan baik.

Untuk jumlah pagu anggaran mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, disajikan pada tabel berikut :

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
SEKRETARIAT DPRD							111.778.755.000		113.204.177.000		115.986.458.000		120.089.166.000		125.841.581.000		687.271.973.676
Meningkatnya Organisasi yang Akuntabel dan Melayani	(1) Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi (2) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Internal Organisasi			(1) Nilai Akuntabilitas Kinerja (2) Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	(1) 85 (2) -	(1) 85 (2) -	68.899.681.000	95%	69.778.383.000	95%	71.493.365.000	95%	74.022.249.000	95%	77.568.004.000	95%	
				(1) Nilai Akuntabilitas Kinerja (2) Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	(1) 85 (2) -	(1) 85 (2) -	68.899.681.000	95%	69.778.383.000	95%	71.493.365.000	95%	74.022.249.000	95%	77.568.004.000	95%	361.761.682.000
		4.02.01	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD PROVINSI	Persentase penyelenggaraan administrasi umum DPRD yang difasilitasi	100%	100%	68.899.681.000	100%	69.778.383.000	100%	71.493.365.000	100%	74.022.249.000	100%	77.568.004.000	100%	361.761.682.000
				Persentase Ketercapaian penunjang urusan pemerintah daerah provinsi	100%	100%	68.899.681.000	100%	69.778.383.000	100%	71.493.365.000	100%	74.022.249.000	100%	77.568.004.000	100%	361.761.682.000
		4.02.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	100%	100%	491.227.000	100%	400.227.000	100%	400.227.000	100%	340.785.000	100%	340.785.000	100%	1.973.251.000
		4.02.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan	100%	100%	7.796.955.000	100%	8.701.518.000	100%	8.701.518.000	100%	8.701.518.000	100%	8.701.518.000	100%	42.603.027.000
		4.02.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi BMD	100%	100%	641.066.000	100%	641.066.000	100%	641.066.000	100%	641.000.000	100%	641.000.000	100%	3.205.198.000
		4.02.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	611.385.000	100%	511.085.000	100%	511.085.000	100%	341.085.000	100%	386.085.000	100%	2.360.725.000
		4.02.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	4.032.370.000	100%	4.032.170.000	100%	4.032.170.000	100%	4.032.170.000	100%	4.032.170.000	100%	20.161.050.000
		4.02.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan BMD sesuai dengan perencanaan	100%	100%	958.306.000	100%	7.568.200.000	100%	7.568.200.000	100%	8.568.200.000	100%	11.168.955.000	100%	35.831.861.000
		4.02.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	5.673.152.000	100%	2.958.170.000	100%	4.673.152.000	100%	4.632.144.000	100%	5.532.144.000	100%	23.468.762.000
		4.02.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik	100%	100%	16.414.610.000	100%	2.241.020.000	100%	2.241.020.000	100%	4.041.020.000	100%	4.041.020.000	100%	28.978.690.000
		4.02.01.1.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	100%	100%	31.657.623.000	100%	42.102.000.000	100%	42.102.000.000	100%	42.102.000.000	100%	42.102.000.000	100%	200.065.623.000
4.02.01.1.16	Layanan Administrasi DPRD	Persentase Layanan Administrasi DPRD	100%	100%	622.987.000	100%	622.927.000	100%	622.927.000	100%	622.327.000	100%	622.327.000	100%	3.113.495.000		
Meningkatnya Pelayanan Kepada Pemangku Kepentingan	Meningkatnya Pelayanan Kepada Pemangku Kepentingan			Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (skor)	90,25	90	42.879.074.000		43.425.794.000		44.493.093.000		46.066.917.000		48.273.577.000		225.138.455.000
				Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (skor)	90,25	90	42.879.074.000		43.425.794.000		44.493.093.000		46.066.917.000		48.273.577.000		225.138.455.000
		4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase Rancangan Peraturan Daerah yang difasilitasi	100	100		100		100		100		100		100	
				Persentase Penyelenggaraan fungsi pengawasan DPRD yang difasilitasi	100	100	42.879.074.000	100	43.425.794.000	100	44.493.093.000	100	46.066.917.000	100	48.273.577.000	100	225.138.455.000
		Persentase Penyelenggaraan fungsi anggaran DPRD yang difasilitasi	100	100		100		100		100		100		100			

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 -2026
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

		4.02.02.1.01	<i>Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD</i>	Persentase Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD yang Difasilitasi	100%	100%	7.438.946.500	100%	8.133.895.000	100%	9.238.951.000	100%	9.238.951.000	100%	9.738.951.000	100%	43.789.694.500
		4.02.02.1.02	<i>Pembahasan Kebijakan Anggaran</i>	Persentase Pembahasan Kebijakan Anggaran yang Difasilitasi	100%	100%	3.039.375.500	100%	3.039.375.000	100%	3.039.375.000	100%	3.039.375.000	100%	3.675.467.000	100%	15.832.967.500
		4.02.02.1.03	<i>Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</i>	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yang difasilitasi	100%	100%	3.781.386.000	100%	3.782.085.000	100%	3.782.085.000	100%	3.915.895.000	100%	3.995.855.000	100%	19.257.306.000
		4.02.02.1.04	<i>Peningkatan Kapasitas DPRD</i>	Persentase Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas DPRD yang difasilitasi	100%	100%	15.583.885.000	100%	15.583.885.000	100%	15.583.885.000	100%	15.583.885.000	100%	15.673.885.000	100%	78.009.425.000
		4.02.02.1.05	<i>Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</i>	Persentase Pelaksanaan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat yang difasilitasi	100%	100%	6.546.797.000	100%	6.546.797.000	100%	6.509.040.000	100%	7.909.054.000	100%	8.809.654.000	100%	36.321.342.000
		4.02.02.1.06	<i>Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik</i>	Persentase Pelaksanaan Penyusunan dan Pengawasan Kode Etik	100%	100%	436.006.000	100%	287.079.000	100%	287.079.000	100%	327.079.000	100%	327.087.000	100%	1.664.330.000
		4.02.02.1.07	<i>Pembahasan Kerjasama Daerah</i>	Persentase Kerjasama Daerah yang difasilitasi	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	0
		4.02.02.1.08	<i>Fasilitasi Tugas DPRD</i>	Persentase Pelaksanaan Fasilitasi untuk Pimpinan dan Alat Kelengkapan Kedewanan	100%	100%	6.052.678.000	100%	6.052.678.000	100%	6.052.678.000	100%	6.052.678.000	100%	6.052.678.000	100%	30.263.390.000

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mencapai misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, telah dilaksanakan beberapa kali revisi dan menghasilkan sasaran dan tujuan yang lebih spesifik, adapun indikator kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

1. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja OPD
2. Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan

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

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal RPJMD	Target Capaian setiap tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB	A	A	A	A	A	A
2	Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan	90.1	90	90	90	90	90	90

Pencapaian indikator kinerja Sekretariat DPRD tidak terlepas dari kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam rangka memberikan pelayanan terbaik terhadap pemangku kepentingan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut di atas dilakukan berbagai strategi, kebijakan dan program. Strategi merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Strategi dimaksud merupakan pemilihan langkah-langkah yang menyeluruh dan terpadu dalam mewujudkan perencanaan strategis, yang meliputi penetapan program dan kegiatan dengan memperhatikan segala sumber daya yang ada.

Pengelolaan bidang urusan sesuai dengan Permendagri nomor 90 tahun 2019 dan pemutakhirannya, Sekretariat DPRD berkontribusi ke dalam unsur pendukung urusan pemerintahan. Dengan demikian, Sekretariat DPRD sudah memiliki aturan yang jelas terkait

pelaksanaan pelayanan bidang urusan. Sebagai contoh, pelayanan bidang urusan bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran, bertugas dalam hal pelaksanaan tugas DPRD dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan fungsi budgeting DPRD. Selanjutnya bagian perundang-undangan bertugas dalam pelaksanaan tugas DPRD dalam melaksanakan fungsi legislasi Peraturan Daerah. Adapun bagian umum dan keuangan bertugas dalam pelayanan seSretariat dan DPRD dalam hal infrastruktur, sarana dan prasarana, sumbar daya manusia dan administrasi keuangan.

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT**

NAMA OPD : SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

TUGAS POKOK :

1. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan,
2. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD provinsi, serta
3. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD provinsi dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

FUNGSI :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD provinsi;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD provinsi;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD provinsi; dan
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Provinsi.

No.	Tujuan	Indikator Tujuan		Sasaran		Indikator Kinerja		Formula
1.	Meningkatnya organisasi yang akuntabel	1.1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	1.1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	1.1	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Diukur berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Organisasi Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah yang dilaksanakan pada tahun n
2.	Meningkatkan Pelayanan kepada Pemangku Kepentingan	2.1.	Meningkatnya Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan	2.1	Meningkatnya Pelayanan kepada Pemangku Kepentingan	2.1	Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan	Perhitungan Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan terdiri dari 2 (dua) Objek Parameter pengukur yaitu: 1. Anggota DPRD dengan bobot 80% 2. Masyarakat dengan bobot 20% Rentang nilai untuk pengukuran tersebut, sebagai berikut: 85.00 – 100.00 = Sangat Puas 70.00 – 84.99 = Puas 56.00 – 69.99 = Kurang Puas 36.00 – 55.99 = Tidak Puas <35.99 = Sangat Tidak Puas Penilaian Parameter Anggota DPRD dilakukan dengan menggunakan ukuran tingkat kepuasan skala Likert 1 sampai dengan 5 (skala terendah 1 = Sangat Tidak Puas, 2 = Tidak Puas, 3 = Kurang Puas, 4 = Puas, dan skala tertinggi 5 = Sangat Puas). Penghitungan rentang kriteria menggunakan rumus sebagai berikut:

Rumus = $T \times P_n$

Dimana:

T = jumlah responden

P_n = skor 1, 2, 3, 4, 5

Tahapan perhitungan sebagai berikut:

1. SP (Sangat puas) = Jumlah responden yang menjawab sangat puas dikalikan 5
2. P (Puas) = Jumlah responden yang menjawab puas dikalikan 4
3. KP (Kurang puas) = Jumlah responden yang menjawab kurang puas dikalikan 3
4. TP (Tidak puas) = Jumlah responden yang menjawab tidak puas dikalikan 2
5. STP (Sangat tidak puas) = Jumlah responden yang menjawab sangat tidak puas dikalikan 1
6. Selanjutnya semua hasil 1-5 dijumlahkan menjadi TOTAL SKOR Sebagai pembandingan, apabila seluruh responden menyatakan sangat puas maka angka pembandingan adalah skor tertinggi yang dinyatakan dengan rumus sebagai berikut:

$Y = \text{Skor tertinggi Likert} \times \text{jumlah responden}$

7. Untuk mendapatkan hasil interpretasi dalam persentase dihitung dengan rumus sebagai berikut:
Rumus Indeks % = $(\text{TOTAL SKOR} / Y) \times 100\%$

Penilaian Parameter Masyarakat dilakukan berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan secara langsung pada resepsionist dengan perhitungan, sebagai berikut:

1. SP (Sangat puas) = Jumlah responden yang menjawab sangat puas dikalikan 3
2. P (Puas) = Jumlah responden yang menjawab puas dikalikan 2
3. KP (Kurang puas) = Jumlah responden yang menjawab kurang puas dikalikan 1

BAB VIII

PENUTUP

Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat disusun sebagai pelaksanaan perencanaan berbasis kinerja dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. Tujuan penyusunan dokumen ini adalah untuk memberikan gambaran perencanaan dan rencana tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi Pemerintah Daerah. Pencapaian tersebut merupakan indikasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Rancangan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat disusun sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Perencanaan strategis dimaksudkan untuk memiliki beberapa fungsi penting yaitu;

- 1) Sebagai instrumen pengarah dan pengendali untuk penyusunan dokumen berikutnya
- 2) Instrumen kontrol perencanaan di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

Namun demikian rancangan rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah ditetapkan sebagai Rencana Strategis yang nantinya diterjemahkan ke dalam program-program dan kegiatan strategis yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Rencana strategis ini kami buat untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2021 – 2026.

Demikianlah Rencana Strategis ini dibuat untuk dapat dipedomani dalam pelaksanaan kegiatan.

Padang, Agustus 2021
Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Barat



H. RAFLIS, SH.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19640930 198602 1 002