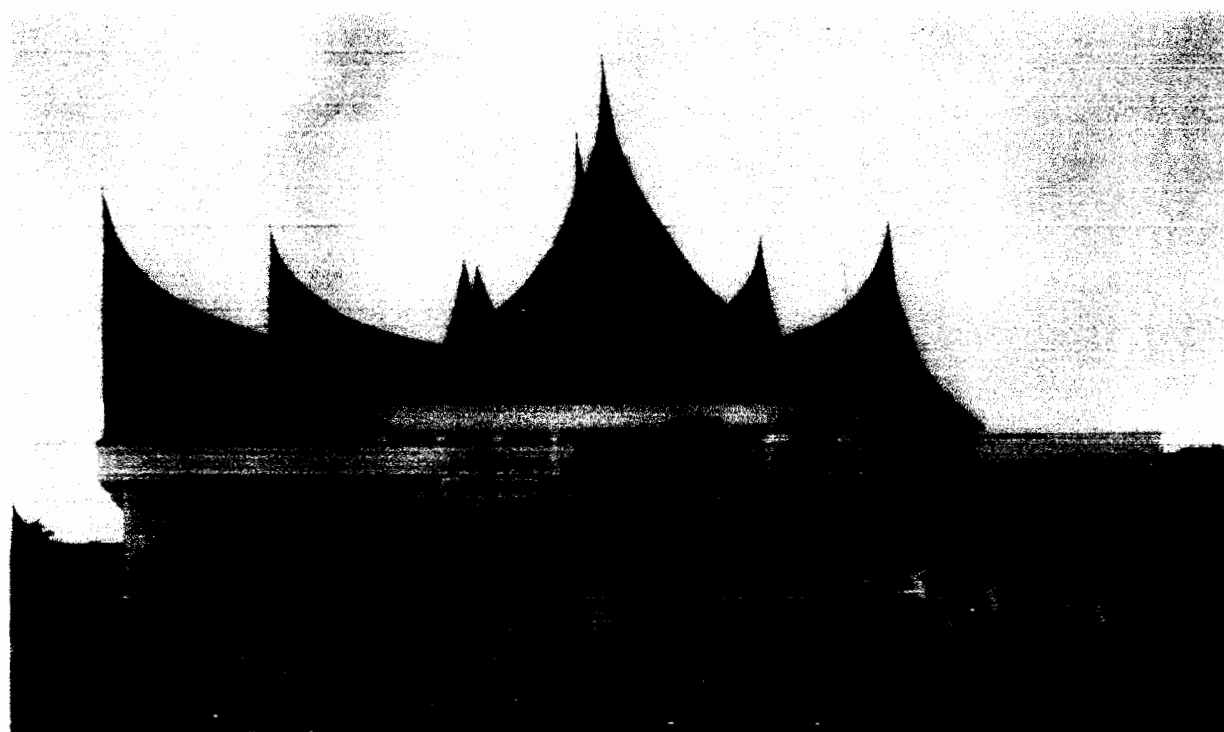




**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2016-2021**



**PADANG
2016**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kita sampaikan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia serta ridhanya kepada kita semua, sehingga kita diberikan kesehatan, kekuatan dan kesempatan untuk dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021 ini.

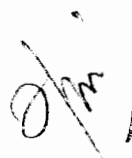
Salawat dan salam kita sampaikan dihadapan ikutan kita Nabi Muhammad SAW yang telah menyelamatkan kita dari kegelapan kepada yang terang benderang.

Sejalan dengan rasa syukur tersebut, pada saat ini , Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat berusaha untuk mewujudkan cita dan citra kelembagaan melalui visi yaitu **"Menjadi Sekretariat Dewan terbaik dalam Memfasilitasi Tugas Pokok dan Fungsi DPRD"**.

Untuk mewujudkan visi tersebut, pada tahun 2016-2021 Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat mengajukan 1 (satu) Program pokok dan 9 program pendukung dengan 55 (lima puluh lima) kegiatan, usulan program dan kegiatan yang disampaikan tersebut disesuaikan dengan RPJMD Provinsi Sumatera Barat tahun 2016-2021.

Adapun program dan kegiatan yang diusulkan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran terdiri dari 17 (tujuh belas) kegiatan
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur terdiri dari 18 (delapan belas) kegiatan
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur terdiri dari 1 (satu) kegiatan
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur terdiri dari 4 (empat) kegiatan
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan terdiri dari 3 (tiga) kegiatan
6. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari 12 (dua belas) kegiatan



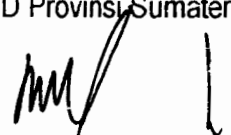
Dengan demikian, telah terbangun suatu koridor yang akan memberikan acuan dan arahan bagi seluruh aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama 5 (lima) tahun kedepan.

Program dan kegiatan yang disulkan tersebut secara prinsip adalah untuk pelaksanaan tugas, fungsi, hak dan kewenangan DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan menjadi acuan pelaksanaan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Akhir kata, semoga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tahun 2016-2021 ini dapat memberikan dukungan dan kemudahan bagi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

Padang, Januari 2017
Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Barat



H. RAFLIS, SH.MM
Pembina Tk.I / NIP. 19640930 198602 1 002

DAFTAR ISI

Kata pengantar	i - 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.....	8
 BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT.....	 9
2.1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat ..	9
2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD	21
2.3. Kinerja Pelayanan	30
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.....	36
 BAB III ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	 40
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan....	40
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	41
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Resntra.....	44
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	44
3.3. Penentuan Isu-isu Strategis.....	45
 BAB IV VISI DAN ISI, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	 46
4.1. Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat	46
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat	47
4.3. Strategi dan Kebijakan dan Program	50

BAB. V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR, KELOMPOK	
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	52
BAB. VI INDIKATOR SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN	
RPJMD.....	70
BAB. VII PENUTUP.....	73

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diharuskan menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk lima tahun kedepan dengan mempedomani Rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Memengah Daerah (RPJMD) untuk disampaikan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda), Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan unsur staf yang melayani Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat baik secara Administrasi maupun secara teknis. Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk pelaksanaan program dan kegiatan lima tahunan. Sesuai dengan pasal 21 ayat (3) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rencana Strategis (Renstra) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

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 Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 06 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2016-2021, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib

membuat dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berperan sebagai unit pendukung (supporting unit) penyelenggara administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD. Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dipimpin oleh Sekretaris DPRD dengan Eselon II, terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu:

- 1) Bagian Persidangan;
- 2) Bagian Umum;
- 3) Bagian Keuangan.

Masing-masing bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dengan Eselon III. Sebagai sebuah unit kerja yang dipimpin oleh seorang pejabat eselon II, maka Sekretariat DPRD mempunyai kewajiban menyusun Renstra yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 - 2021 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD selama tahun 2016 - 2021 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat tahun 2016 - 2021.

Proses Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD berdasarkan Permendagri Nomor 54 tahun 2010 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.

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 Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari sasaran pembangunan jangka panjang yang memiliki 13 (tiga belas) isu strategi untuk mengimplementasikan agenda pembangunan selama 5 (lima) tahun sebagai berikut:

- 1) Pembangunan Mental dan Peningkatan Pengamalan Nilai-nilai Adat dan Agama.
- 2) Penanganan Bencana Alam.
- 3) Pengurangan Tingkat Kemiskinan dan Ketimpangan Pembangunan Antar Daerah.
- 4) Penguatan Struktur Ekonomi Daerah.
- 5) Peningkatan Infrastruktur.
- 6) Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik.
- 7) Peningkatan Kualitas Sumberdaya Manusia.
- 8) Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Koperasi.
- 9) Peningkatan Ketahanan Pangan.
- 10) Pemanfaatan Potensi Kelautan dan Kemaritiman.
- 11) Pengurangan Pengangguran.
- 12) Globalisasi dan Peningkatan Daya Saing Daerah.
- 13) Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.

RPJMD Provinsi Sumatera Barat akan dijabarkan didalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD.

Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tahun 2016 - 2021 merupakan bagian integral dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat tahun 2016 - 2021 yang pelaksanaannya akan

dijabarkan didalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD setiap tahun mulai tahun 2016 sampai dengan tahun 2021.

Renja SKPD menjadi acuan untuk penyusunan RKA-SKPD (Rencana Kerja Anggaran SKPD). 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*.

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2016 - 2021 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 - 2021 yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah 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.

1.2 Landasan Hukum

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 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.)
9. 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)
10. 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)
11. 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 21 tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2004 kedudukan protokoler dan keuangan pimpinan dan Anggota DPRD (lembaran negara tahun 2007 nomor 47, tambahan lembaran negara nomor 4712)
12. Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara tahun 2005 nomor 49, tambahan lembaran negara nomor 4503)

13. Peraturan Pemerintah nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (lembaran negara tahun 2005 nomor 138, tambahan lembaran negara nomor 4576)
14. 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)
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran negara tahun 2006 nomor 25, tambahan lembaran negara nomor 4614)
16. 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)
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
18. 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
19. 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.
20. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat
21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah,
23. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Barat.

24. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 5 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja
25. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 9 tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Barat
26. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016
Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016.

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tahun 2016 – 2021 ditetapkan dengan maksud memberikan arahan dan sekaligus menjadi acuan bagi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan tugas mewujudkan Visi dan Misi 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 baik yang bersifat wajib maupun pilihan sesuai urusan dan kewenangan yang dilaksanakan.
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 panduan dalam meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas dan akuntabilitas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan

Menguraikan Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II Gambaran Umum Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Memuat tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, Susunan Kepegawaian

BAB III Isu-isu Strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

Menguraikan isu-isu strategis berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

BAB IV Visi, Misi, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Menguraikan tentang visi dan misi Sekretariat DPRD yang dijabarkan secara kongkrit dalam tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan dalam kurun waktu 2016 – 2021 beserta strategi dan kebijakan yang akan ditetapkan dalam upaya mencapainya.

BAB V Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VI Penutup

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

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.

2.1.1 Tugas Pokok

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan bagian salah satu unsur SKPD yang bertugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan dibidang Pemerintahan umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD. Sesuai dengan Perda Nomor 2 tahun 2008 terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat DPRD merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Tugas Pokok masing-masing pejabat Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat No. 16 Tahun 2010 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut :

- Sekretariat DPRD provinsi mempunyai tugas pokok 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. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD, mempunyai fungsi;
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD provinsi;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD provinsi;
 - c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD provinsi; dan
 - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD provinsi.
- Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan mengkoordinasikan layanan penyelenggaraan rapat, persidangan DPRD, aspirasi, publikasi dan informasi.
- Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan umum.
- Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan keuangan.

Masing-masing bagian membawahi 3 (tiga) Sub Bagian.

Bagian Persidangan membawahi :

1. Subbagian Hukum dan Perundang-undangan

Tugas pokok Subbagian Hukum dan Perundang-undangan, sebagai berikut :

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Hukum dan Perundang-undangan
- Melaksanakan fasilitasi pembahasan Ranperda usul prakarsa dan kegiatan DPRD lainnya
- Melaksanakan penyusunan bahan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pimpinan dan Anggota DPRD
- Melaksanakan fasilitasi layanan kedudukan hukum Anggota DPRD
- Melaksanakan pengelolaan bahan produk DPRD dan Sekretaris DPRD meliputi Ranperda usul prakarsa, keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, Persetujuan bersama, keputusan Sekretaris DPRD dan surat perintah
- Melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD

- Melaksanakan fasilitasi Badan Kerjasama DPRD dan Sekretaris DPRD
- Melaksanakan fasilitasi sosialisasi Ranperda/Perda usul prakarsa DPRD
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Hukum dan Perundang-undangan
- Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

2. Subbagian Rapat dan Alat Kelengkapan Dewan

Tugas pokok Subbagian Rapat dan Alat Kelengkapan Dewan, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Rapat dan Risalah
- Melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRD
- Melaksanakan fasilitasi sarana dan layanan rapat serta persidangan DPRD
- Melaksanakan pengelolaan data hasil rapat dan persidangan DPRD
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian rapat dan risalah
- Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Komisi dan Kepanitiaan
- Melaksanakan penyusunan administrasi kegiatan komisi, Badan Kehormatan dan Kepanitiaan DPRD
- Melaksanakan fasilitasi sarana dan layanan kegiatan komisi, Badan Kehormatan dan Kepanitiaan DPRD
- Melaksanakan pengelolaan data hasil kegiatan komisi, Badan kehormatan dan kepanitiaan DPRD
- Melaksanakan penyusunan bahan kegiatan Komisi, Badan Kehormatan dan kepanitiaan DPRD melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Komisi dan Kepanitiaan

- Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksnaan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya

3. Subbagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan

Tugas pokok Subbagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan, sebagai berikut :

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Dokumentasi dan perpustakaan
- Melaksanakan penyusunan bahan referensi data peraturan perundang-undangan
- Melaksanakan penyusunan dokumentasi produk hokum DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan fasilitasi dan layanan perpustakaan meliputi digitaslisasi dan dokumentasi
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.
- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Pelayanan Informasi dan pengaduan masyarakat
- Melaksanakan penyusunan bahan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat
- Melaksanakan pelayanan dan fasilitasi aspirasi masyarakat
- Melaksanakan pemantauan tindaklanjut aspirasi
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Pewlayanan Informasi dan Pengaduan masyarakat
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan/ staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Umum membawahi:

1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Tugas Pokok Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, sebagai berikut :

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- Melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi pengendalian surat masuk dan surat keluar, penataan dan layanan kearsipan serta ekspedisi/layanan pengiriman surat
- Melaksanakan kegiatan kepegawaian meliputi pembinaan kedisiplinan, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, penyelesaian gaji berkala, bujetting formasi, layanan data pegawai, layanan kesehatan dan kesejahteraan pegawai, poliklinik, koperasi dan urusan kepegawaian lainnya.
- Melaksanakan kegiatan peningkatan sumberdaya aparatur
- Melaksanakan fasilitasi kegiatan olah raga, kesenian, kerohanian dan rekreasi
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

2. Subbagian Perlengkapan dan Pemeliharaan

Tugas Pokok Subbagian Perlengkapan dan Pemeliharaan, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perlengkapan dan Pemeliharaan
- Melaksanakan kegiatan perlengkapan meliputi penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), Buku Inventaris Sekretariat DPRD, pendistribusian dan pengadaan alat tulis kantor, alat listrik, alat perlengkapan kantor, pakaian dinas Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan kegiatan pemeliharaan meliputi gedung, kantor serta barang inventaris kantor, rumah dinas Ketua DPRD dan Anggota DPRD, kendaraan dinas Ketua, Anggota dan Sekretariat DPRD serta fasilitasi umum lainnya.
- Melaksanakan fasilitasi perawatan kesehatan Anggota DPRD

- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perlengkapan dan Pemeliharaan
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Subbagian Protokol dan Rumah Tangga

Tugas Pokok Subbagian Protokol dan Rumah Tangga, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Protokol dan Perjalanan
- Melaksanakan penyusunan kegiatan protokoler Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretaris DPRD, meliputi pengaturan tata tempat dan tata upacara, panduan acara rapat dan persidangan DPRD
- Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Protokol dan Perjalanan
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Rumah Tangga
- Melaksanakan kegiatan layanan rumah tangga meliputi rapat, persidangan dan mobilitas dinas Pimpinan, Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD, keperluan rumah tangga Ketua DPRD, keamanan dalam gedung dan rumah dinas Ketua DPRD dan Anggota DPRD
- Melaksanakan Administrasi, pengatauran layanan dan pengelolaan kendaraan dinas
- Melaksanakan layanan akomodasi dan jamuan
- Melaksanakan urusan pengadaan dan pencetakan
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Rumah Tangga
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keuangan membawahi:

1. Subbagian Program dan Perencanaan

Tugas pokok Subbagian Program dan Perencanaan, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan Anggaran
- Melaksanakan penyusunan rencana Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan pengelolaan data anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan fasilitasi hasil pembahasan Panitia Urusan Rumah Tangga dan Panitia Anggaran DPRD
- Melaksanakan dan memfasilitasi administrasi perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan Anggaran
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

2. Subbagian Pembayaran dan Penatausahaan

Tugas Pokok Subbagian Pembayaran dan Pembukuan, sebagai berikut:

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Pembayaran dan pembukuan
- Melaksanakan urusan belanja Anggota DPRD dan Pegawai Sekretariat DPRD
- Melaksanakan Administrasi pembayaran belanja DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan pengelolaan data realisasi pembayaran belanja DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan penyelenggaraan perbendaharaan DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pembinaan pembayaran dan pembukuan DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian pembayaran dan pembukuan

- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya

3. Subbagian Akuntansi, Pelaporan dan Verifikasi

Tugas Pokok Subbagian Akuntansi, Pelaporan dan Verifikasi, sebagai berikut :

- Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Verifikasi
- Melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan pemeriksaan, penelaahan dan pengujian administrasi tanda bukti pembayaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan telaahan bahan kebijakan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan penyusunan laporan realisasi pelaksanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Verifikasi
- Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

2.1.2. Fungsi Sekretariat DPRD

Sesuai dengan Peraturan Presiden No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pada paragraf 2 Pasal 9 (5), dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat DPRD melaksanakan fungsinya sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD provinsi;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD provinsi;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD provinsi; dan
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD provinsi.

Fungsi tersebut diatas akan dilaksanakan oleh Sekretaris DPRD sebagai pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD yang akan dijabarkan oleh masing-masing bagian di Sekretariat DPRD.

Fungsi Bagian Persidangan

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagai mana diuraikan diatas Bagian Persidangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kegiatan persidangan
- Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi layanan rapat dan kegiatan komisi, badan kehormatan dan kepanitiaan DPRD
- Penyelenggaraan koordinasi layanan kegiatan administrasi urusan pimpinan DPRD
- Penyelenggaraan dan koordinasi pembuatan laporan kegiatan DPRD.
- Penyelenggaraan fasilitasi dan pengkoordinasian penyelenggaraan dokumen dan perpustakaan
- Penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat

Fungsi Bagian Persidangan tersebut diatas akan dilaksanakan oleh masing-masing Fungsi Subbagian yang ada dibagian Persidangan.

Subbagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan penyusunan bahan rancangan hukum dan peraturan perundang-undangan
- Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi layanan bantuan hukum dan kedudukan hukum Anggota DPRD

Subbagian Rapat dan Alat Kelengkapan Dewan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan penyusunan bahan layanan rapat dan persidangan
- Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat dan persidangan
- Pelaksanaan penyusunan bahan layanan komisi, badan kehormatan dan kepanitiaan
- Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kegiatan komisi, badan kehormatan dan kepanitiaan

Subbagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan

- Pelaksanaan penyusunan bahan dokumentasi dan perpustakaan
- Pelaksanaan fasilitasi serta layanan dokumentasi dan perpustakaan

- Pelaksanaan penyusunan bahan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat
- Pelaksanaan fasilitasi pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat

Fungsi Bagian Umum

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana diuraikan diatas Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi urusan umum

- Penyelenggaraan urusan umum
- Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi urusan umum

Fungsi Bagian Umum tersebut diatas akan dilaksanakan oleh masing-masing Fungsi Subbagian yang ada dibagian Umum.

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian
- Pelaksanaan fasilitasi dan layanan ketatausahaan dan kepegawaian

Subbagian Perlengkapan dan Pemeliharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan perlengkapan dan pemeliharaan
- Pelaksanaan fasilitasi dan layanan perlengkapan dan pemeliharaan.

Subbagian Protokol dan Rumah Tangga mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan layanan rumah tangga
- Pelaksanaan fasilitasi dan layanan rumah tangga
- Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi protocol dan perjalanan
- Pelaksanaan penyusunan bahan keprotokolan dan perjalanan
- Pelaksanaan fasilitasi dan layanan keprotokolan dan perjalanan

Fungsi Bagian Keuangan

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana diuraikan diatas Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan
- Penyelenggaraan pengelolaan keuangan
- Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan

Fungsi Bagian Keuangan tersebut diatas akan dilaksanakan oleh masing-masing Fungsi Subbagian yang ada dibagian Keuangan.

Subbagian Program dan Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan perencanaan dan penyusunan anggaran
- Pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan penyusunan anggaran

Subbagian Pembayaran dan Penatausahaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan administrasi pembukuan DPRD dan Sekeretaryat DPRD
- Pelaksanaan pembayaran belanja DPRD dan Sekretariat DPRD.

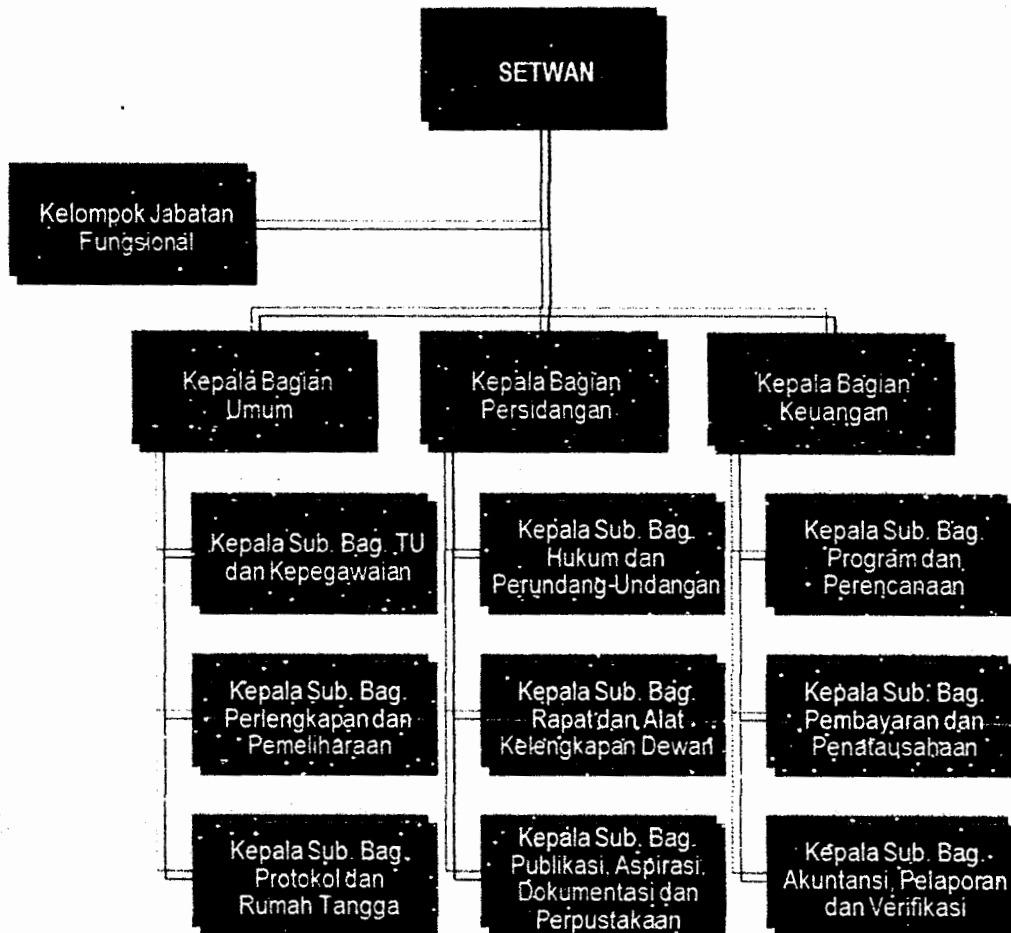
Subbagian Akuntansi, Pelaporan dan Verifikasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan verifikasi
- Pelaksanaan telaahan dan pengujian administrasi keuangan
- Pelaksanaan akuntansi dan pelaporan atas semua pelaksanaan keuangan

2.1.3 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.

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



Hal ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terdiri dari :

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, dibantu oleh :

- a) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian terdiri dari :
 - Sub Bagian tata usaha dan kepegawaian
 - Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan
 - Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga
- b) Bagian Persidangan dipimpin oleh Kepala Bagian terdiri dari :
 - Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan
 - Sub Bagian Rapat dan Alat Kelengkapan Lainnya
 - Sub Bagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan
- c) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian terdiri dari :
 - Sub Bagian Program dan Perencanaan
 - Sub Bagian Pembayaran dan Penatausahaan
 - Sub Bagian Akuntansi, Pelaporan dan Verifikasi

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 sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya 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 aparaturnya cerdas.

2.2.1 Kepegawaian

Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebanyak 127 orang yang terdistribusi sebagai berikut :

a. Distribusi SDM Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yaitu:

Pegawai Negeri Sipil (PNS) : 107 orang

Pegawai Tidak Tetap : 16 orang

: 123 orang

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

NO	GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1	Golongan IV	8
2	Golongan III	52
3	Golongan II	45
4	Golongan I	2
JUMLAH		107

Sekretariat DPRD melalui 3 (tiga) bagian yaitu bagian umum, bagian persidangan, dan bagian keuangan. Ketiga bagian tersebut mengkoordinasikan seluruh SKPD dalam kegiatan perencanaan pembangunan dan memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan.

No	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	PTT	Jumlah
1	Sekretaris DPRD	1	-	-	-	-	1
2	Bagian Persidangan	-	1	3	44	9	57
3	Bagian Umum	-	-	3	41	6	50
4	Bagian Keuangan	-	-	3	11	1	15
Jumlah		1	2	12	92	16	123

Kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya, tingkat pendidikan yang paling banyak adalah pendidikan SMA/SMK (PNS dan PTT) sebanyak 52 orang. Tingkat pendidikan bagian terbesar dari pegawai Sekretariat DPRD yang relatif tinggi ini merupakan kendala yang sangat penting dalam peningkatan kinerja Sekretariat DPRD secara umum.

BAGIAN	S2		S1		D3		D1		SMA/SMK		SMP		SD		JUMLAH
	PNS	PTT	PNS	PTT	PNS	PTT	PNS	PTT	PNS	PTT	PNS	PTT	PNS	PTT	
Sekretaris DPRD	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Bagian Persidangan	8	-	22	3	1	1	-	1	16	4	1	-	-	-	56
Bagian Umum	3	-	4	-	4	1	-	-	23	5	7	-	3	-	50
Bagian Keuangan	2	-	7	-	2	-	-	-	3	1	-	-	-	-	15
Jumlah	14	-	33	3	7	2	-	1	42	10	8	-	3	-	123
%	11	-	27	2	6	2	-	1	34	8	7	-	2	-	100

Jumlah pegawai Sekretariat DPRD yang menamatkan pendidikan S-2 cukup sedikit, tercatat sebanyak 14 orang. Secara prosentase, jumlah tersebut mencapai 14 % dari seluruh pegawai Sekretariat DPRD. Namun demikian, kendala dalam ketersediaan SDM yang menjadi isu strategis di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, mengingat keterbatasan tingkat pendidikan staf yang dimiliki.

2.2.2 Anggaran

Dari sisi anggaran, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat mendapatkan alokasi anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun, tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran 2013-2015 beserta serapannya sebagai berikut:

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2013	89.361.281.414	77.622.723.358	86.86
2	2014	87.912.331.406	78.770.823.157	89.60
3	2015	86.706.439.547	77.303.454.407	89.16

Alokasi anggaran tidak berbanding lurus dengan serapan anggarannya, permasalahan penyerapan anggaran seringkali disebabkan karena beberapa kegiatan dilaksanakan pada APBD perubahan di bulan Oktober sehingga ada keterbatasan waktu dalam melaksanakan kegiatan dan penyerapan anggarannya. 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. Permasalahan anggaran di Sekretariat DPRD juga berkaitan dengan belum di milikinya Analisis Standar Biaya (ASB) untuk Program/kegiatan yang dilaksanakan, sehingga tidak ada standar baku yang dapat diterapkan dalam alokasi anggaran untuk tiap Kegiatan penyusunan dokumen

perencanaan maupun kegiatan kajian, sehingga penentuan alokasi anggaran untuk kegiatan tersebut tidak memiliki dasar yang secara normatif maupun akademik dapat dipertanggungjawabkan.

Belum terintegrasinya perencanaan dan penganggaran dalam satu sistem, menjadi titik lemah selanjutnya, dimana otoritasnya tidak berada pada institusi Sekretariat DPRD sehingga menyebabkan banyak kegiatan yang sudah direncanakan, tereduksi pada proses penganggaran, demikian juga banyak kegiatan yang dilaksanakan diluar rencana yang telah ditetapkan.

2.2.3 Aset, Sarana dan Prasarana

Sekretariat DPRD menempati kantor milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang berada di Jalan Khatib Sulaiman No. 87 dan mulai digunakan pada tahun 1995. 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	Nama Barang	Jumlah	Kondisi per 30 Juni 2016
1	Pompa Air	1	Baik
2	Mobil Sedan	3	Baik
3	Mobil Jeep	5	Baik
4	Mobil Bus	5	Baik
5	Mobil Hi Ace	1	Baik
6	Kijang Innova	1	Baik
7	Mini Bus	34	Baik
8	Grand New Avanza 1.3 G M/T	1	Baik
9	Grand New Avanza 1.3 E M/T	1	Baik
10	Innova Bensin V M/T	6	Baik
11	Innova Diesel V M/T	9	Baik
12	Pick Up	1	Baik
13	Sepeda Motor	22	Baik
14	Mesin Las Listrik	1	Baik
15	Scanner	2	Baik
16	Rak Sepatu / Lemari Sepatu	1	Baik
17	Lemari Panjang	1	Baik
18	Mesin Ketik	20	Baik
19	Mesin Penghitung Uang	2	Baik
20	Mesin Fotocopy	5	Baik
21	Lemari Arsip	16	Baik
22	Lemari Besi	5	Baik
23	Box Kabel Triplek Bungkus Fiber	1	Baik

24	Credenza TV / Rak TV	4	Baik
25	Rak Multi Fungsi	3	Baik
26	Filling Kabinet	57	Baik
27	Cabinet Glassboard	3	Baik
28	Brankas	4	Baik
29	Lemari Kaca	1	Baik
30	Almari Kaca	8	Baik
31	Almari Pajang	1	Baik
32	Penghancur Kertas	9	Baik
33	Plang Set. DPRD	1	Baik
34	White Board	20	Baik
35	Mesin Absensi	6	Baik
36	Gardu & Pemasangan Ginset	1	Baik
37	Genset	3	Baik
38	Bilboard	2	Baik
39	Lemari Pajang	3	Baik
40	Lemari Kayu	4	Baik
41	Lemari Buku	1	Baik
42	Almari Meja Bofet	1	Baik
43	Lemari TV	2	Baik
44	Almari	5	Baik
45	Lemari Arsip Gantung	1	Baik
46	Lemari Dapur	1	Baik
47	Lemari	7	Baik
48	Lemari Rangka Kayu	2	Baik
49	Meja Bofet	1	Baik
50	Meja TV	3	Baik
51	Meja Prasmanan	2	Baik
52	Meja Bulat	8	Baik
53	Meja Sudut Anggota	9	Baik
54	Nakhas	4	Baik
55	Meja Rias + Puff	1	Baik
56	Meja Konsul	1	Baik
57	Meja Resepsionis	1	Baik
58	Kursi Pertemuan	61	Baik
59	Kursi Donati	1	Baik
60	Kursi Makan	50	Baik
61	Tempat Tidur	16	Baik
62	Meja Sidang	30	Baik
63	Meja Rapat	159	Baik
64	Meja Rapat Panjang	13	Baik
65	Meja Rapat Pendek	13	Baik

66	Meja Tulis	274	Baik
67	Meja Makan	12	Baik
68	Meja Komputer	5	Baik
69	Meja Bunga	1	Baik
70	Kursi Rapat	697	Baik
71	Kursi Tamu	20	Baik
72	Kursi Letter L	1	Baik
73	Kursi Putar	12	Baik
74	Meja Komputer	3	Baik
75	Kasur	5	Baik
76	Meja 1/2 Biro	40	Baik
77	Kursi Sofa	3	Baik
78	Kursi Tamu / Sofa	5	Baik
79	Sofa	27	Baik
80	Almari Pakaian	14	Baik
81	Almari Gantungan Jas	14	Baik
82	Almari Hias	1	Baik
83	Almari Sound System	1	Baik
84	Kamar Set	1	Baik
85	Rak Sound System	1	Baik
86	Rak Sepatu di Ruang Tengah	1	Baik
87	Rak TV	1	Baik
88	Rak Sepatu di Ruang Belakang	3	Baik
89	Meja Rias + Puff	1	Baik
90	Rak Piring	5	Baik
91	Bed Cover	5	Baik
92	Jam Standing	1	Baik
93	Jam Dinding	3	Baik
94	Vacuum Cleaner	2	Baik
95	Mesin Cuci	3	Baik
96	Hand Dryer	6	Baik
97	Kulkas	17	Baik
98	Motherboard AC Chiller	1	Baik
99	AC	117	Baik
100	Penghisap Asap	1	Baik
101	Exhaust Fan	4	Baik
102	Mesin Penjernih Udara	4	Baik
103	Kompor Gas	7	Baik
104	Wadah Prasmanan	10	Baik
105	Microwave	2	Baik
106	Kitchen Set dan Kursi	1	Baik
107	Tabung Gas	1	Baik

108	Rak Piring	13	Baik
109	Blender	1	Baik
110	Rice Cooker	2	Baik
111	Panci Set	2	Baik
112	Presto	2	Baik
113	Tempat Buah-buahan	2	Baik
114	TV	80	Baik
115	Amplifier	6	Baik
116	Equalizer Behringer 3102	3	Baik
117	Speaker	24	Baik
118	Sound System	50	Baik
119	Cable Mic canary	1	Baik
120	Power Mixer	1	Baik
121	Control Power Supply Unit	1	Baik
122	Mic Podium	2	Baik
123	Speaker	2	Baik
124	Chairman beserta kabel	2	Baik
125	Standar Mic	5	Baik
126	DVD Blue Ray	6	Baik
127	Delegete Unit	18	Baik
128	DVD	2	Baik
129	Wireless	2	Baik
130	Mic W / Chime	1	Baik
131	Mic Sentejer	1	Baik
132	Michrophone Shure SM-58	5	Baik
133	Mic Share	2	Baik
134	Standar Mic Lantai	3	Baik
135	Standar Microphone Meja	12	Baik
136	Komprensi Mix	35	Baik
137	Mic Conference Delegete	2	Baik
138	Chairman	1	Baik
139	Delegete / Mic	10	Baik
140	Mic Conference	52	Baik
141	Power Mixer	1	Baik
142	Control & Power Supply	2	Baik
143	Kamera Shooting	1	Baik
144	Camera CCTV	1	Baik
145	Divar CCTV	1	Baik
146	DVR AHD	2	Baik
147	Perlengkapan CCTV	1	Baik
148	Kamera	25	Baik
149	Tustel	4	Baik

150	Pohon Kayu Artificial	1	Baik
151	Bunga Meja Sudut	29	Baik
152	Bunga Plastik	1	Baik
153	Hiasan Dinding	3	Baik
154	Lambang Burung Garuda	14	Baik
155	Gambar Presiden dan Wakil Presiden	21	Baik
156	Tiang Bendera	28	Baik
157	Standar / Tangga	6	Baik
158	Kaca Hias	4	Baik
159	Dispenser	52	Baik
160	Mimbar Ukiran	2	Baik
161	Podium	1	Baik
162	Coffee Maker	1	Baik
163	Tempat Masak Kopi dan The	4	Baik
164	Handycam	6	Baik
165	Meja Rias Fortuna	1	Baik
166	Lampu Hias	2	Baik
167	Receiver Digital	1	Baik
168	Mesin Pompa	1	Baik
169	Lampu Stan Kayu / Lampu Hias	1	Baik
170	Bath-up	1	Baik
171	Lampu Gantung	4	Baik
172	Sanyo Pompa Air	1	Baik
173	Mesin Hand Dryer	10	Baik
174	Pompa Air Shimitzu	1	Baik
175	Pompa Air (Sanyo)	1	Baik
176	Pompa Air Steam	1	Baik
177	Bilik Suara	2	Baik
178	Pipa Air Panas	1	Baik
179	Wika Solar Water	1	Baik
180	Pompa Air Sanyo	1	Baik
181	Cable Speaker	4	Baik
182	Standar Speaker	4	Baik
183	Kran Shower TOTO	4	Baik
184	Sumur Bor	1	Baik
185	Tanki Air	1	Baik
186	Pompa Air	2	Baik
187	Tempat Beras	1	Baik
188	Tabung Racun Api	8	Baik
189	Panel Control Alarm System	1	Baik
190	Tabung Pemadam Kebakaran	14	Baik
191	Slang Kebakaran + Nozel	7	Baik

192	Water Heater	1	Baik
193	Solar Sel	1	Baik
194	Komputer	65	Baik
195	Laptop	153	Baik
196	Macbook Air	1	Baik
197	Notebook	10	Baik
198	Laptop Notebook	1	Baik
199	Hardisk Eksternal	23	Baik
200	Printer	56	Baik
201	Kamera Doom Informal	7	Baik
202	Scanner	4	Baik
203	Server	1	Baik
204	Meja	38	Baik
205	Kursi	67	Baik
206	Lemari	16	Baik
207	Tripod Camera	1	Baik
208	Screen	5	Baik
209	Infocus	11	Baik
210	CCTV	1	Baik
211	Camera AHD	16	Baik
212	Tape & CD Player	2	Baik
213	Mic	4	Baik
214	Stand Mic	2	Baik
215	Power Visioneer	2	Baik
216	Power Supply	2	Baik
217	UPS	10	Baik
218	Power Mixer	1	Baik
219	Power Amplifier	1	Baik
220	Chairman / Mic	1	Baik
221	Voice Recorder	6	Baik
222	Home Teater	1	Baik
223	Croserver	1	Baik
224	Harkes Pengaman Mesin	1	Baik
225	Audio Visual Running Text	1	Baik
226	Mixer-input & stereo	1	Baik
227	Mixer Yamaha	1	Baik
228	Layar Proyektor	5	Baik
229	Mesin Barcode	1	Baik
230	Speaker	4	Baik
231	Keyboard	1	Baik
232	Extention Cable	30	Baik
233	Stabilizer Organ	1	Baik

234	Faximile	5	Baik
235	Telepon	20	Baik
236	Handy Talkie	6	Baik
237	Smartphone	1	Baik
238	Acces Control	4	Baik
239	Radio Base	1	Baik
240	Wireless Amplifire	3	Baik
241	Receiver	1	Baik
242	Alat Fitnes	10	Baik
243	Meja Pimpong	2	Baik
244	Kettler Mutigym	1	Baik
245	Kettler Cross Trainer Axos	1	Baik
246	Weight Bench	1	Baik
247	Pro Curt Portable Fiberglas	1	Baik
248	Kettler Trampolin	1	Baik
249	X2fit Recumben	2	Baik
250	Detector Logam	6	Baik

Lokasi Kantor Sekretariat DPRD yang cukup strategis memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor Sekretariat DPRD dan juga 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. Jenis Pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat meliputi pelayanan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Tabel 2.1

[illegible]

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendapatan Pelayanan Sekretariat DPRD

Provinsi Sumatera Barat

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Target Renstra SKPD 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	14,293	15,007	15,758	16,546	17,373	18,241	12,864	13,506	14,182	14,891	15,636	16,417	90	90	90	90	90	90	16,203.00	14,582.70
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	27,882	29,276	30,740	32,277	33,891	35,585	25,094	26,348	27,666	29,049	30,502	32,027	90	90	90	90	90	90	31,608.50	28,447.65
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	763	801	841	884	928	974	637	721	757	796	835	877	90	90	90	90	90	90	865.17	778.65
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	724	760	798	838	880	924	652	684	718	754	792	832	90	90	90	90	90	90	820.67	738.60
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	434	455	478	502	527	553	391	410	430	452	474	498	90	90	90	90	90	90	491.50	442.35
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	43,085	45,053	49,210	54,797	60,958	67,751	38,777	40,548	44,289	49,317	54,862	60,976	90	90	90	90	90	90	53,475.67	48,128.10

Adapun gambaran jenis dari pelayanan yang diberikan pada masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

I. Bagian Umum

1. Subbag 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.

2. Subbag Perlengkapan dan Pemeliharaan

- a. Mengumpulkan data dan bahan kegiatan urusan perlengkapan dan pemeliharaan.
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi dan inventaris barang.
- c. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis penggunaan kendaraan dinas dan inventaris kantor dilingkungan Sekretariat DPRD.
- d. Membuat rencana dan program kerja sub bagian urusan perlengkapan dan pemeliharaan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan
- f. Mengurus dan memelihara keamanan dan ketertiban, kebersihan dalam kantor dan rumah dinas.

3. Subbag Protokol dan Rumah Tangga

- a. Menyiapkan dan pengadaan konsumsi kebutuhan rapat, pertemuan pimpinan, anggota DPRD 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 dikantor maupun rumah dinas.
- f. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku.
- g. Melaksanakan pengetikan persuratan sub bagian urusan rumah tangga.
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian rumah tangga.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- j. Mengumpulkan data dan bahan kegiatan keprotokolan dan perjalanan dinas.
- k. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan keprotokolan acara rapat, pertemuan, dan dengar pendapat.
- l. Menyiapkan, mengatur penerimaan tamu, kecuali unjuk rasa / demonstrasi masyarakat.
- m. Mempersiapkan dan menyelenggarakan upacara.
- n. Menyenggarakan persiapan perjalanan dinas.

II. Bagian Persidangan

1. Subbag produk Hukum dan 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 Rapat dan Alat Kelengkapan Dewan

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

3. Subbag Bagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan.

- a. Mengumpulkan data dan bahan pemberitaan kegiatan DPRD untuk publikasi Media massa, cetak dan elektronik.
- b. Menyiapkan bahan pidato dan sambutan pimpinan.
- c. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta penyajian bahan-bahan yang dibutuhkan DPRD
- d. Penyiapan bahan konferensi pers dan penyusunan serta pembuatan pers release.
- e. Memberikan pelayanan informasi dan memfasilitasi pelayanan kepada masyarakat setelah dikonsultasikan dengan DPRD.

III. Bagian Keuangan

1. Sub Bagian Program dan Perencanaan.

- 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.
2. **Sub Bagian Pembayaran dan Penatausahaan.**
- a. 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.
 - b. Menyiapkan bahan dan menerbitkan surat perintah membayar (SPM).
 - c. Mencatat / meregistrasi dan membuat laporan atas setiap penerbitan SPM.
 - d. Melakukan pembukuan atas penyediaan Dana (SPD) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan triwulan realisasi anggaran.
 - f. Menyiapkan perhitungan anggaran DPRD dan sekretariat DPRD.
3. **Sub Bagian Akuntansi, Pelaporan dan Verifikasi**
- a. Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti pengeluaran yang dilampirkan.
 - b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian objek yang tercantum dalam rincian objek.
 - c. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
 - d. Membuat Register Penerimaan laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ).
 - e. Membuat Register Pengeluaran laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ)
 - f. Membuat Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ)
 - g. Membuat Register Penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).

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 :

- 1) Makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan public
- 2) 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 kedepan 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 strategisantara 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 : "Kurangunya 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 publik ke depan;

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

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

- 1) Cepatnya perubahan instrumen 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 fasilitasi 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 SKPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD; 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

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

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 (threat).

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi Permasalahan Pelayanan SKPD		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar kewenangan SKPD)	
Gambaran Pelayanan SKPD	Peningkatan kapasitas Lembaga DPRD	Capaian Persentase	Ketersediaan dukungan anggaran yang cukup memadai	Tingginya standart pelayanan yang dibutuhkan anggota DPRD	Kompetensi SDM aparatur dan jumlah anggaran sekretariat yang kurang memadai.
			Terjalannya hubungan yang harmonis antara sekretariat dengan DPRD	Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya jaring asmara secara dinamis dan demokratis	Keterbatasan sarana dan prasarana.
			Tersedianya Tata tertib / kode etik yang mendukung pelaksanaan tupoksi sekretariat DPRD	Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tupoksi	Tingkat kedisiplinan anggota dalam menghadiri sidang / rapat rendah.
				Pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD	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) Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia.
- 2) Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD.
- 3) Masih lemahnya kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, sinkronisasi tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintahan daerah dan lembaga social kemasyarakatan lainnya termasuk LMS.
- 4) Masih rendahnya kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD.
- 5) Masih rendahnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- 6) Belum optimalnya ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan parasarana serta pengembangan kelembagaan kesekretariatan DPRD untuk mengantisipasi hambatan hambatan eksternal dalam rangka perwujudan Reformasi Birokrasi secara menyeluruh.
- 7) Masih lemahnya kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel dibidangnya.
- 8) Seringnya terjadi perubahan Peraturan Perundangan terkait dengan pelaksanaan tugas instansi pemerintah.
- 9) Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD.
- 10) Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang inferior.
- 11) Peningkatan hubungan yang hamonis dengan DPRD untuk mewujudkan pelayanan terhadap penyaluran aspirasi masyarakat secara dinamis dan demokratis.

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang berdasarkan RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021; maka Visi Pembangunan Sumatera Barat yang ingin diwujudkan pada periode 2016-2021 adalah TERWUJUDNYA SUMATERA BARAT YANG MADANI DAN SEJAHTERA.

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

- 1) Meningkatkan tata kehidupan yang harmonis, agamais, beradat dan berbudaya berdasarkan falsafah ABS-SBK.
- 2) Meningkatkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional
- 3) Meningkatkan sumberdaya manusia yang cerdas, sehat, beriman, ~~berkarakter~~ dan berkualitas tinggi
- 4) Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan yang tangguh, produktif dan berdaya saing regional dan global, menjadikan Sumatera Barat sebagai destinasi pariwisata unggulan, serta meningkatkan pemanfaatan SDA dan potensi daerah untuk kesejahteraan rakyat
- 5) Meningkatkan infrastruktur dan pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, maka dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat 2016 – 2021 merupakan salah satu SKPD pelaksana Misi Kedua yaitu : **“Meningkatkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan professional”** dengan tujuan RPJMD “Meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik (Good Governace) dan bersih (Clean Governace) serta profesionalisme pelayanan publik” dan sasaran RPJMD “Meningkatnya peran DPRD sesuai dengan fungsinya” yang akan dilaksanakan melalui program – program SKPD Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

Program Utama : **“Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah”**

Program Penunjang :

- 1) Program Administrasi Perkantoran;
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- 5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- 6) Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

Adapun indikator kinerja utama terkait visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih adalah **“Terlaksananya pembahasan dan Penetapan Rancangan APBD tepat waktu, jumlah Perda yang disetujui, jumlah Rekomendasi yang diberikan DPRD untuk perbaikan penyelenggaraan Pemerintah Daerah”** dalam kurun waktu 5 tahun.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD 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 SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
Misi 2 : Meningkatkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan professional				
1	Program Administrasi Perkantoran	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 Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	b Belum optimalnya ketersediaan sarana pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	b Masih seringnya terjadi campur tangan pihak-pihak eksternal dalam penetapan kebijakan internal Sekretariat DPRD	b Tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyaluran aspirasi secara demokratis
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	c Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi yang tersedia	c Masih adanya opini terhadap institusi Sekretariat DPRD sebagai organisasi yang interior	c Semakin besarnya volume kegiatan DPRD dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai lembaga perwakilan
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	d Struktur organisasi Sekretariat DPRD yang belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja DPRD	d Masih banyaknya hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh di Sekretariat DPRD	d Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya
5	Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	e Masih rendahnya kualitas laporan kinerja SKPD	e Belum optimalnya kinerja pengelola keuangan Set. DPRD	e Dimungkinkannya pemanfaatan tenaga ahli dalam rangka mendukung kinerja DPRD
6	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	f Belum optimalnya DPRD melaksanakan tupoksi	f Pengaruh eksternal terhadap pelaksanaan tupoksi	f 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 SKPD Provinsi dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD Provinsi terhadap sasaran Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SKPD Kota / Kabupaten tersebut sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

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 lembaga 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 di lingkup 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 SKPD 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

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD hanya ditinjau dari gambaran pelayanan SKPD yang merupakan faktor-faktor kunci keberhasilan upaya pencapaian tujuan dan sasaran dari Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat antara lain yaitu :

1. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Sekretariat DPRD untuk mewujudkan Sekretariat DPRD sebagai institusi yang kapabel di bidangnya serta untuk memenuhi semakin tingginya standar kinerja DPRD melalui pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Mengoptimalkan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan Sekretariat DPRD untuk mengantisipasi hambatan- hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. VISI dan MISI Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan tentang kearah mana Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat akan diarahkan dan apa yang akan dicapai agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif dan produktif sesuai maksud dengan Inpres No. 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pada Renstra terdahulu Visi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah **"Menjadi Sekretariat Dewan terbaik dalam Memfasilitasi Tugas Pokok dan Fungsi DPRD"**

Pernyataan visi tersebut diatas bermakna sebagai berikut :

- 1) **Profesional** adalah kemampuan khusus untuk tugas pelayanan/perbantuan bagi pegawai kesekretariatan DPRD Provinsi Sumatera Barat dengan jalan meningkatkan kemandirian.
- 2) **Antisipatif** adalah tanggap terhadap sesuatu yang telah (akan) terjadi pada perkembangan pemerintahan dan politik di Indonesia umumnya dan Sumatera Barat khususnya.
- 3) **Resposif** adalah kesiapan, peka dan tanggap terhadap arus dinamika perubahan politik dan peraturan yang berlaku.
- 4) **Fasilitasi** adalah usaha perbantuan/dukungan kepada Anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan Masyarakat.
- 5) **Kinerja** adalah tolok ukur capaian tugas pokok dan fungsi yang akan dilaksanakan sesuai indikator, target dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 6) **Hasil Kerja** adalah tolok ukur capaian tugas pokok dan fungsi yang telah dilaksanakan/dikerjakan sesuai indikator, target dan sasaran yang telah ditetapkan.

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat ter/aksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Dengan adanya misi diharapkan seluruh aparat dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat serta mengetahui peran dan fungsi serta program-program yang dijalankannya dan hasil yang akan diperoleh di masa yang akan datang selama 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun proses perumusan misi organisasi harus memperlihatkan masukan dari pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) dan memberikan peluang untuk perubahan sesuai perkembangan yang dihadapi, misi yang akan dilaksanakan adalah;

1. Meningkatkan kompetensi SDM, sarana dan prasarana instansi serta peningkatan peran kehumasan dan protokoler bagi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan DPRD,

2. Meningkatkan kualitas penyusunan program, keuangan serta monitoring dan evaluasi yang lebih efektif, efisien serta akuntabel,
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas bahan penyusunan produk hukum, kajian kebijakan, pengembangan hasil penelitian dan layanan informasi DPRD serta peningkatan fungsi kepastakaan.
4. Mewujudkan kualitas Dokumen kegiatan DPRD, kualitas rapat- rapat, persidangan dan kualitas risalah rapat DPRD, serta mewujudkan peningkatan kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah.

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2016-2021.

Visi gubernur dan Wakil Gubernur terpilih, maka visi pembangunan jangka menengah daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2016-2021 adalah: **TERWUJUDNYA SUMATERA BARAT YANG MADANI DAN SEJAHTERA.**

Seiring tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, maka dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat 2016 – 2021 merupakan salah satu SKPD pelaksana Misi Kedua yaitu : **"Meningkatkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan professional"** dengan tujuan RPJMD "Meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik (Good Governace) dan bersih (Clean Governace) serta profesionalisme pelayanan publik" dan sasaran RPJMD "Meningkatnya peran DPRD sesuai dengan fungsinya".

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat menetapkan visinya **"Menjadi Sekretariat Dewan terbaik dalam Memfasilitasi Tugas Pokok dan Fungsi DPRD"**.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Tujuan adalah merupakan suatu yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta isu-isu analisis strategis yang tepat menunjukan suatu kondisi yang akan dicapai dimasa yang akan datang, tujuan yang akan dicapai dalam Rencana Strategis Sekretariat DPRD pada tahun 2016 s/d 2021, adalah :

- 1) Mendorong Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah,
- 2) Mewujudkan bahan penyusunan produk hukum, kajian kebijakan, pengembangan hasil penelitian dan layanan informasi DPRD dalam mendorong terwujudnya Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD.

Sasaran yang akan dilaksanakan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat baik dalam pencapaian tata kelola tugas-tugas kesekretariatan dan fungsinya pada fasilitasi dan dukungan administrasi terhadap DPRD Provinsi Sumatera Barat, maka sasaran yang ditetapkan antara lain;

- 1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, sinkronisasi tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintahan daerah dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya termasuk LSM,
- 2) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD,
- 3) Meningkatkan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- 4) Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kerja yang diperlukan.
- 5) Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang tersedia.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada tahun ke-					
				1	2	3	4	5	6
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Mendorong Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Meningkatnya pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD sesuai standar operasional prosedur (SOP)	Jumlah Peraturan Daerah disetujui / ditetapkan oleh DPRD	19 buah	19 buah	19 buah	19 buah	19 buah	19 buah
			Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terhadap tugas pokok dan fungsi Dewan sesuai standar operasional prosedur (SOP)	1.112 kali	1.112 kali	1.112 kali	1.112 kali	1.112 kali	1.112 kali
		Meningkatnya pelayanan penyampaian aspirasi masyarakat ke DPRD Provinsi Sumatera Barat	Jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP)	12 buah	12 buah	12 buah	12 buah	12 buah	12 buah

2	Mewujudkan bahan penyusunan produk hukum, kajian kebijakan, pengembangan hasil penelitian dan layanan informasi DPRD dalam mendorong terwujudnya Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD	Terwujudnya harmonisasi hubungan DPRD dengan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat	Jumlah produk hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD disampaikan oleh Pemerintah Daerah dibahas dan didukung oleh DPRD	19 buah	19 buah	19 buah	19 buah	19 buah	19 buah
			Persentase kebijakan Pemerintah Daerah yang didukung oleh DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4.3 . Rencana Strategi dan Kebijakan.

a. 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
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD
3. Meningkatkan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kerja yang diperlukan
5. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur yang tersedia
6. Meningkatkan fasilitasi penyelenggaraan rapat, pembuatan risalah dan mendokumentasi hasil kinerja DPRD dan Sekretariat DPRD
7. Meningkatkan ketersediaan layanan informasi dan Infrastruktur data base dengan meningkatkan peran serta admin dalam layanan informasi melalui IT.
8. Meningkatkan pengembangan fungsi kepastakaan, dengan memaksimalkan asset yang ada.
9. Meningkatkan penyelenggaraan dan mengirimkan peserta pendidikan dan pelatihan pegawai.

b. 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 2016-2021, serta mengacu kepada Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2008 tentang struktur organisasi.

Arah dan kebijakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan, maka ditetapkan kebijakakan Sekretariat DPRD Prfovinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

1. Melakukan evaluasi dan peninjauan terhadap kebijakan-kebijakan terdahulu yang telah dilakukan dan mengantisipasi terjadinya perbedaan persepsi antara pemerintah daerah dengan DPRD Provinsi Sumatera Barat
2. Melakukan evaluasi terhadap SDM dan pemetaan potensi personil dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana guna mendukung kelancaran tugas dalam memfasilitasi kegiatan Dewan.
3. Meningkatkan hubungan kerja yang harmonis antara DPRD dengan Pemerintah Daerah dan perangkatnya serta Lembaga Pemerintah dan Lembaga Swadaya Masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas sarana dan Prasarana kerja yang dibutuhkan
5. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang lebih baik

BAB V

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

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 sesuai dengan tabel berikut :

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Sekretariat DPRD

Provinsi Sumatera Barat

(dalam jutaan rupiah)

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Program (output)	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
											2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD,		12	04	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentase pelayanan administrasi perkantoran	10.659,91	100%	14.292,68	100%	15.007,32	100%	15.757,68	100%	16.545,57	100%	17.372,84	100%	18.241,49	100%	18.241,49	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	888,11	1 thn	979,53	1 thn	1.192,57	1 thn	1.192,57	1 thn	1.311,83	1 thn	1.443,01	1 thn	1.587,32	100%	1.587,32	Sekretariat DPRD	Padang

4	Sekretariat DPRD	Pacang
---	---------------------	--------

			12	04	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran	283,76	1 thn	313,28	1 thn	206,23	1 thn	206,2294	1 thn	226,85	1 thn	249,54	1 thn	274,49	100%	274,49	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	11	Penyediaan Barang Celakan dan Penggandaan	Kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran	322,19	1 thn	390,75	1 thn	272,04	1 thn	272,04	1 thn	299,24	1 thn	329,17	1 thn	362,09	100%	362,09	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Kelancaran pelayanan sarana kerja	69,9	1 thn	79,44	1 thn	79,48	1 thn	79,48225	1 thn	87,43	1 thn	96,17	1 thn	105,79	100%	105,79	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kelancaran pelaksanaan kegiatan perkantoran	237,43	2 paket	227,4	2 paket	102,42	2 paket	102,42	2 paket	112,66	2 paket	123,93	2 paket	136,32	100%	136,32	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kelancaran pelayanan penyediaan bahan bacaan dan referensi peraturan	530,6	6 paket	657,31	6 paket	657,31	6 paket	657,3085	6 paket	723,04	6 paket	795,34	6 paket	874,88	100%	874,88	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	01	26		Penyediaan Jasa Pembinaan Mental dan Fisik Aparatur	Kelancaran pelayanan pembinaan mental dan fisik aparatur	26,41	1 tahun	57,15	1 tahun	28,71	1 tahun	28,71	1 tahun	31,57	1 tahun	34,73	1 tahun	38,2	100%	38,2	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	27		Pengelolaan dan Pendataan Dokumen Arsip SKPD	Kelancaran pengelolaan dan pendataan dokumen arsip SKPD	373,42	5 paket	376,95	5 paket	375,76	5 paket	375,763	5 paket	413,34	5 paket	454,67	5 paket	500,14	100%	500,14	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	01	31		Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan dan Pengobatan Pimpinan dan Anggota DPRD	Kelancaran pelayanan kesehatan bagi Anggota dan Pimpinan DPRD	1 kali	1 kali	390	1 kali	392,9	1 kali	392,9	1 kali	432,19	1 kali	475,41	1 kali	522,95	100%	522,95	Sekretariat DPRD	Padang
	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kerja yang diperlukan.		12	04	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase berfungsi sarana dan prasarana aparatur	13.581,17	100%	27.882,16	100%	29.276,22	100%	30.740,07	100%	32.277,08	100%	33.890,94	100%	35.585,49	100%	35.585,49	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Kebutuhan prasarana tempat kerja (gedung kantor) terpenuhi	438,82	30%	19.800,00	70%	20.175,03	0%	21.638,88	0%	22.265,77	0%	22.878,50	0%	23.471,81	100%	23.471,81	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02		Rehab Sedang / Berat Rumah Jabatan	Kebutuhan prasarana rumah jabatan terpenuhi		0%		1 tahun		- 1 tahun		0 1 tahun		- 1 tahun		- 1 tahun		100%		Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Kebutuhan sarana dan prasarana aparatur (kendaraan dinas) terpenuhi	5.485,84	2 unit	598,15	2 kend. Roda empat	1.320,00	2 unit	1.320,00	2 unit	1.452,00	2 unit	1.597,20	2 unit	1.756,52	100%	1.756,92	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	06	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas / Mess	Kebutuhan sarana dan prasarana aparatur (peralatan rumah jabatan / dinas / mess) terpenuhi	706,88	9 paket	640	9 paket	321,5	9 paket	321,5	9 paket	353,65	9 paket	389,02	9 paket	427,52	100%	427,92	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	02	10	Pengadaan Meubeluer	Kebutuhan sarana dan prasarana (meubelur) terpenuhi	641,84	2 paket	213,5	2 paket	147,5	2 paket	147,5	2 paket	162,25	2 paket	178,48	2 paket	196,32	100%	196,32	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	15	Pengadaan Komputer dan Jaringan Komputerisasi	Kebutuhan prasarana kerja (komputer dan jaringan komputerisasi) terpenuhi	1.096,00	4 paket	177,37	4 paket	154	4 paket	154	4 paket	169,4	4 paket	186,34	4 paket	204,97	100%	204,97	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	16	Pengadaan Peralatan Studio, Komunikasi dan Informasi	Kebutuhan peralatan studio, komunikasi dan informasi terpenuhi	449,87	4 paket	246,04	4 paket	42	4 paket	42	4 paket	46,2	4 paket	50,82	4 paket	55,9	100%	55,9	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	19	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Studio, Komunikasi dan Informasi	Fungsi Peralatan Studio, Komunikasi dan Informasi tetap terjaga	63,76	1 tahun	99,4	1 tahun	110,4	1 tahun	110,4	1 tahun	121,44	1 tahun	133,58	1 tahun	146,94	100%	146,94	Sekretariat DPRD	Padang

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016 -2021
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

60

			12	04	02	20	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah / Rumah Jabatan / Rumah Dinas / Mess	Fungsi Rumah / Rumah Jabatan / Dinas / Mess tetap terjaga	428,03	1 tahun	901,48	1 tahun	547,75	1 tahun	547,75	003	1 tahun	602,53	1 tahun	662,78	1 tahun	729,06	100%	729,06	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	21	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Fungsi Gedung Kantor tetap terjaga	1.225,99	1 tahun	783,75	1 tahun	687,54	1 tahun	687,53	84	1 tahun	756,29	1 tahun	831,92	1 tahun	915,11	100%	915,11	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	22	Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan	Fungsi Mobil Jabatan tetap terjaga	600,56	1 tahun	497,4	1 tahun	338,25	1 tahun	338,25		1 tahun	372,08	1 tahun	409,29	1 tahun	450,21	100%	450,21	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	23	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Fungsi Kendaraan Dinas / Operasional tetap terjaga	1.354,72	1 tahun	2.981,92	1 tahun	2.874,30	1 tahun	2.874,30		1 tahun	3.161,73	1 tahun	3.477,90	1 tahun	3.825,69	100%	3.825,69	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	24	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan dan Perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas / Mess	Fungsi Peralatan dan Perlengkapan Rumah Jabatan / Dinas / Mess tetap terjaga	125,77	1 tahun	154	1 tahun	255,95	1 tahun	255,95		1 tahun	281,55	1 tahun	309,7	1 tahun	340,67	100%	340,67	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	02	25	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor tetap terjaga	Fungsi Peralatan dan Perlengkapan Kantor tetap terjaga	442,02	1 tahun	369,2	1 tahun	422,75	1 tahun	422,75	1 tahun	465,03	1 tahun	511,53	1 tahun	562,68	100%	562,68	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	26	Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelur tetap terjaga	Fungsi Meubelur tetap terjaga	51,36	1 tahun	36,75	1 tahun	36,25	1 tahun	36,25	1 tahun	39,88	1 tahun	43,86	1 tahun	48,25	100%	48,25	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	27	Pemeliharaan Rutin / Berkala Komputer dan Jaringan Komputerisasi	Fungsi Komputer dan Jaringan Komputerisasi tetap terjaga	50,55	1 tahun	55,5	1 tahun	69,25	1 tahun	69,25	1 tahun	76,18	1 tahun	83,79	1 tahun	92,17	100%	92,17	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	28	Pemeliharaan Rutin / Berkala Instalasi dan Jaringan	Fungsi Instalasi dan Jaringan tetap terjaga	43,93	1 tahun	80	1 tahun	1.480,00	1 tahun	1.480,00	1 tahun	1.628,00	1 tahun	1.790,80	1 tahun	1.969,88	100%	1.969,88	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	02	29	Pengelolaan, Pengawasan dan Pengendalian Asset SKPD	Terlaksananya fungsi pengelolaan, pengawasan dan pengendalian asset SKPD	375,25	1 tahun	247,69	1 tahun	293,75	1 tahun	293,752	1 tahun	323,13	1 tahun	355,44	1 tahun	390,98	100%	390,98	Sekretariat DPRD	Padang

Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD,	12	04	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase disiplin aparatur dalam berpakaian dinas	595,58	100%	763,22	100%	801,38	100%	841,45	100%	883,52	100%	927,7	100%	974,08	100%	974,08	Sekretariat DPRD	Padang	
		12	04	03	01	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Kelancaran peningkatan disiplin aparatur	595,58	2 paket	763,22	2 paket	801,38	2 paket	841,45	2 paket	883,52	2 paket	927,7	2 paket	974,08	100%	974,08	Sekretariat DPRD	Padang
Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang tersedia.	12	04	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lamanya PNS mengikuti diklat	305,74	100%	723,93	100%	760,12	100%	798,125	100%	838,04	100%	879,95	100%	923,94	100%	923,94	Sekretariat DPRD	Padang	
		12	04	05	01	Sosialisasi Peraturan dan Perundang-undangan	Kapasitas sumber daya aparatur bertambah / meningkat	16,9	10 kali	113,14	15 kali	82,72	20 kali	82,718	30 kali	90,99	40 kali	100,09	50 kali	110,1	100%	110,1	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	05	02	Bimbingan Tekhnis Implementa si Peraturan Perundang- undangan	Kapasita s sumber daya aparatur bertamb ah / meningk at	75,88/24 orang	204,85/24 orang	138,52/24 orang	138,516/24 orang	152,37/24 orang	167,6/24 orang	184,36/100%	184,36	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	05	03	Pengemban gan Sumber Daya Manusia (SDM)	Kapasita s sumber daya aparatur bertamb ah / meningk at	186,4/4 bagian	282,95/4 bagian	404,29/4 bagian	442,296/4 bagian	446,63/4 bagian	449,4/4 bagian	450,33/100%	450,33	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	05	06	Pelatihan Kantor Sendiri	Kapasita s sumber daya aparatur bertamb ah / meningk at	26,56/50 orang	123/50 orang	134,6/50 orang	134,595/50 orang	148,05/50 orang	162,86/50 orang	179,15/100%	179,15	Sekretariat DPRD	Padang

Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD,	12	04	06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat kesesuaian pelaporan capaian kinerja pada unit kinerja SKPD, Nilai Evaluasi SAKIP SKPD, Tingkat akurasi, kecepatan dan kecermatan dalam pengelolaan keuangan, Persentase kesesuaian usulan Renja dengan Renstra SKPD, Persentase kesesuaian usulan Renja dengan RPJMD	391,83	100%	433,5	100%	455,18	100%	477,92965	100%	501,84	100%	526,93	100%	553,28	100%	553,28	Sekretariat DPRD	Padang
--	----	----	----	--	---	--------	------	-------	------	--------	------	-----------	------	--------	------	--------	------	--------	------	--------	------------------	--------

			12	04	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD tepat waktu	74,663	dokumen	87,973	dokumen	87,973	dokumen	87,9683	dokumen	96,763	dokumen	106,443	dokumen	117,09100%	117,09	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	06	03	Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran SKPD tepat waktu	59,823	dokumen	853	dokumen	100,673	dokumen	100,674853	dokumen	110,743	dokumen	121,823	dokumen	134100%	134	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	06	05	Penatausahaan Keuangan SKPD	Kelancaran pelaksanaan penatausahaan keuangan SKPD	257,361	tahun	260,541	tahun	266,541	tahun	289,28681	tahun	294,341	tahun	298,671	tahun	302,2100%	302,2	Sekretariat DPRD	Padang

1 2 3

		Jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP)	12	04	15	02	Reses		2.415,27	3 reses	4.921,36	3 reses	5.449,92	3 reses	5.449,92	3 reses	5.994,91	3 reses	6.594,40	3 reses	7.253,84	100%	7.253,84	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	15	03	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah		6.413,51	laporan 12 keg. 19 kab/kota	9.511,84	laporan 12 keg. 19 kab/kota	9.205,64	laporan 12 keg. 19 kab/kota	9.205,39	laporan 12 keg. 19 kab/kota	10.126,20	laporan 12 keg. 19 kab/kota	11.138,82	laporan 12 keg. 19 kab/kota	12.252,70	100%	12.252,70	Sekretariat DPRD	Padang
Mendorong Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah		Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terhadap tugas pokok dan fungsi Dewan sesuai standar operasional prosedur (SOP)	12	04	15	04	Peningkatan Kapasitas Pimpinan, Anggota dan Sekretaris DPRD	Kapasitas sumber daya aparatur bertambah / meningkat	1.688,51	6 kali	4.026,60	6 kali	5.418,98	6 kali	5.418,98	6 kali	5.960,87	6 kali	6.556,96	6 kali	7.212,66	100%	7.212,66	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	15	05	Sosialisasi Peraturan dan Perundang-undangan		76,38	3 keg	174,55	3 keg	192,85	3 keg	192,85	3 keg	212,14	3 keg	233,35	3 keg	256,68	100%	256,68	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	15	06	Kunjungan Kerja Pimpinan dan Komisi Luar Daerah		659,25	6 keg	4.461,26	6 keg	5.753,45	6 keg	5.753,45	6 keg	6.328,80	6 keg	6.961,68	6 keg	7.657,65	100%	7.657,65	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	15	07	Penyediaan Jasa Pelayanan tamu Pemda		1.003,08	1 tahun	1.576,49	1 tahun	1.484,89	1 tahun	1.484,89	1 tahun	1.633,38	1 tahun	1.796,72	1 tahun	1.976,39	100%	1.976,39	Sekretariat DPRD	Padang
			12	04	15	08	Koordinasi Kerjasama Permasalahan an Peraturan Perundang-undangan		53,19	2 laporan	86,2	2 laporan	78,66	2 laporan	78,66	2 laporan	86,53	2 laporan	95,18	2 laporan	104,7	100%	104,7	Sekretariat DPRD	Padang
		Persentase kebijakan Pemerintah Daerah yang didukung oleh DPRD	12	04	15	09	Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, keserasian peranan per UU		55,62	2 paket	74,07	2 paket	88,04	2 paket	88,03	2 paket	96,84	2 paket	106,53	2 paket	117,18	100%	117,18	Sekretariat DPRD	Padang

			12	04	15	10	Seminar dalam rangka pembahasan ranperda		84,75	5	keg	343,46	5	keg	166,13	5	keg	166,13	5	keg	182,75	5	keg	201,02	5	keg	221,12	100%	221,12	Se-retariat DPRD	Padang
			12	04	15	11	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah		2.849,33	1	tahun	3.589,53	1	tahun	3.427,01	1	tahun	3.427,01	1	tahun	3.769,71	1	tahun	4.146,68	1	tahun	4.561,35	100%	4.561,35	Se-retariat DPRD	Padang
			12	04	15	12	Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi		273,17	2	laporan	460	2	laporan	408,14	2	laporan	408,14	2	laporan	448,96	2	laporan	493,85	2	laporan	543,24	100%	543,24	Se-retariat DPRD	Padang

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Untuk mencapai misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka indikator Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Sumatera Barat adalah :

- 1 Jumlah Peraturan Daerah disetujui / ditetapkan oleh DPRD
- 2 Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terhadap tugas pokok dan fungsi Dewan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
- 3 Jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP)
- 4 Jumlah produk hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD disampaikan oleh Pemerintah Daerah dibahas dan didukung oleh DPRD
- 5 Persentase Kebijakan Pemerintah Daerah yang didukung oleh DPRD.

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 6.1[illegible]

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

NAMA SKPD : SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

TUGAS POKOK :

1. Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan DPRD
2. Menyelenggarakan Administrasi Keuangan DPRD
3. Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
4. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

FUNGSI :

1. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretarian DPRD
2. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
3. Penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD.
4. Penyelenggaraan dan penyediaan koordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
-1	-2	-3
Mendorong Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Meningkatnya pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD sesuai standar operasional prosedur (SOP)	Jumlah Peraturan Daerah disetujui / ditetapkan oleh DPRD Pelayanan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terhadap tugas pokok dan fungsi Dewan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
	Meningkatnya pelayanan penyampaian aspirasi masyarakat ke DPRD Provinsi Sumatera Barat	Jumlah aspirasi masyarakat yang disampaikan ke DPRD sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP)
Mewujudkan bahan penyusunan produk hukum, kajian kebijakan, pengembangan hasil penelitian dan layanan informasi DPRD dalam mendorong terwujudnya Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD	Terwujudnya harmonisasi hubungan DPRD dengan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat	Jumlah produk hukum yang difasilitasi Sekretariat DPRD disampaikan oleh Pemerintah Daerah dibahas dan didukung oleh DPRD
		Persentase kebijakan Pemerintah Daerah yang didukung oleh DPRD

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategik (RENSTRA) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat disusun sebagai pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

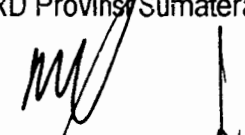
Rencana Strategi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat disusun sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Perencanaan strategis dimaksudkan untuk memiliki beberapa fungsi penting yaitu;

- 1) Sebagai instrumen pengarah dan pengendali kegiatan,
- 2) Instrumen kontrol kegiatan di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

Namun demikian rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah diterjemahkan ke dalam program-program dan kegiatan strategis yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Rencana strategis yang kami buat ini sebetulnya untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021 namun karena adanya perubahan-perubahan maka dapat disesuaikan dengan perkembangan sistem dan kondisi dengan kata lain tidak statis.

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

Padang, Januari 2017
Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Barat


H. RAFLIS, SH.MM
Pembina Tk.I / NIP. 19640930 198602 1 002