



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA PADANG PANJANG
TAHUN 2013 - 2018

PADANG PANJANG
2017

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pentingnya perencanaan pembangunan adalah untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan secara efektif, efisien, dan memiliki sasaran yang jelas dan dapat menjamin tercapainya tujuan yang diharapkan. Perencanaan merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

Tuntutan akan terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*), keterbukaan (*transparansi*) dan akuntabel jauh dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme sudah menjadi harapan dan tuntutan masyarakat luas, hal ini harus bersifat menyeluruh mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan.

Prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) oleh Pemerintah telah dituangkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), dan menurut Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 telah memberikan pengertian tentang azas Akuntabilitas yaitu bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Berdasarkan PP 108 Tahun 2000, Kepala Daerah harus membuat Rencana Strategis Daerah dengan Persetujuan DPRD, yang pada akhirnya harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan oleh Walikota setiap tahun dan pada akhir masa jabatannya. Sedangkan pada tingkat mikronya masing-masing unit kerja menyusun pula Rencana Strategis Unit Kerjanya dengan berpedoman kepada Rencana Strategis Daerah tersebut.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administrasi dan mendukung kelancaran terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Dalam memberikan pelayanan administratif kepada DPRD yang diuraikan dengan fungsi yaitu : Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan Humas DPRD, penyelenggaraan persidangan dan hukum DPRD, penganggaran, penyelenggaraan dan pengendalian administrasi keuangan DPRD dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD tersebut di atas dan pencapaian Renstra Daerah, maka peranan Sekretariat DPRD secara khusus memfasilitasi setiap kegiatan demi tercapainya target tahunan dan lima tahun Rencana Strategis Daerah dengan menyusun Rencana Strategis Sekretariat DPRD yang dalam pelaksanaannya nanti bisa berfungsi sebagai kontrol dan dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan hal-hal tersebut perlu disusun Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai dokumen perencanaan strategis.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum dalam penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang Tahun 2013 – 2018 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang;
14. Peraturan Daerah kota Padang Panjang Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang adalah :

1. Sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang 2013-2018.
2. Sebagai pedoman maupun acuan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan dalam hal ini Anggota DPRD Kota Padang Panjang.
3. Sebagai acuan untuk mengukur Akuntabilitas kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang.

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang adalah :

1. Sebagai upaya dalam menyusun visi, misi tujuan dan sasaran serta strategis dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang yang merupakan jabaran dari visi, misi Kota sebagaimana tertuang dalam RPJMD.
2. Dalam rangka merumuskan tujuan dan sasaran dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang.
3. Untuk menjabarkan tupoksi sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang dengan memperhitungkan faktor internal dan eksternal dalam bentuk strategi, kebijakan dan program.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

- Bab I** Mengemukakan latar belakang pelaksanaan, landasan hukum, maksud dan tujuan yang hendak dicapai, serta sistematika penulisannya.
- Bab II** Menggambarkan tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya sekretariat DPRD yang berkaitan dengan kelembagaan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD.
- Bab III** Menggambarkan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat DPRD, telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, telaahan renstra kementerian dan renstra provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis.
- Bab IV** Berisikan visi dan misi Sekretariat DPRD, tujuan dan sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD, Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD.
- Bab V** Berisikan Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.
- BAB VI** Berisikan Indikator Kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB VII** Penutup, yang menyatakan kaidah pelaksanaan serta langkah-langkah pengendalian dan evaluasi.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

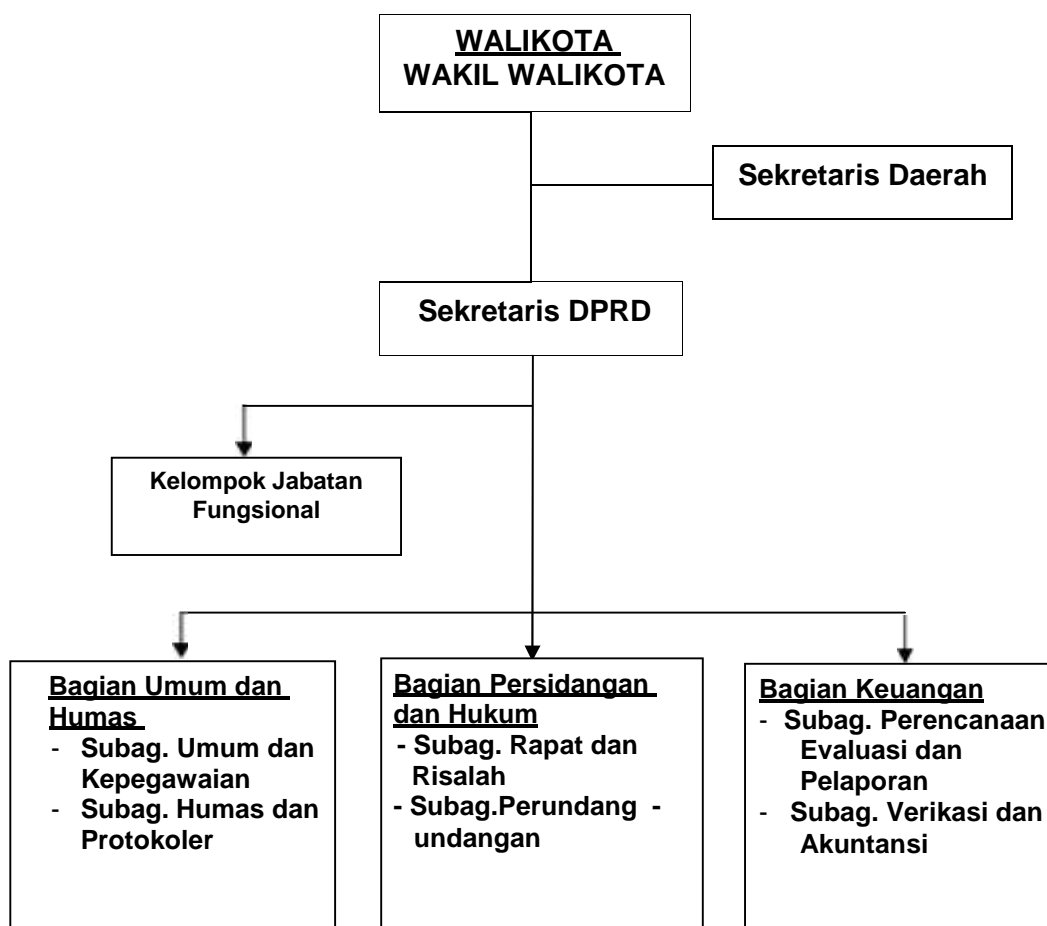
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang, Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dipimpin oleh seorang. Seorang Sekretaris yang secara operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Gambaran Umum OPD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang sebagai berikut:

1. Sekretaris;
2. Tenaga Ahli;
3. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Humas dan Protokoler;
4. Bagian Persidangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan
 - b. Sub Bagian Perundang-undangan.
5. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - b. Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dibawah ini:



Dengan uraian tugasnya yaitu:

I. BAGIAN UMUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD dan DPRD yang meliputi urusan umum, kepegawaian, aset, urusan rumah tangga, dan menyelenggarakan perumusan kebijakan, pedoman, serta petunjuk teknis penyelenggaraan publikasi produk-produk hukum dan kebijakan DPRD, penghubung antara masyarakat dan DPRD, serta menyiapkan bahan telaahan yang berkaitan dengan aspirasi dan pengaduan masyarakat, perpustakaan, dokumentasi, penerangan dan pers.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bagian Umum ini mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
- c. Penyelenggaraan publikasi, keprotokolan dan fasilitasi jaringan aspirasi masyarakat
- d. Penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan DPRD, kepustakaan dan dokumentasi serta pers; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Umum dibantu oleh 2 Sub. Bagian yaitu :

1. ***Sub Bagian Umum dan Kepegawaian***, yang mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum, kepegawaian dan protokoler dalam hal urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, Administrasi Perjalanan Dinas dan Protokoler, Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana DPRD dan Sekretariat DPRD.
2. ***Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol*** mempunyai tugas menyelenggarakan program yang berhubungan dengan publikasi, penerangan dan pers, kepastakaan, dokumentasi, pengembangan komunikasi dan informasi, penyiaran informasi dan kebijakan DPRD, memfasilitasi dan mengklarifikasi aspirasi dan pengaduan masyarakat, serta mengelola kegiatan protokoler.

II. BAGIAN PERSIDANGAN DAN HUKUM :

1. Bagian Persidangan dan Hukum mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan menyiapkan persidangan-persidangan, rapat-rapat alat kelengkapan DPRD, pembuatan risalah, menyiapkan produk hukum DPRD, advokasi dan bantuan hukum serta mengklarifikasi permasalahan-permasalahan yang timbul untuk pembahasan alat kelengkapan DPRD, yang akan disampaikan kepada DPRD melalui Sekretaris DPRD
2. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Hukum mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengkoordinasian dan evaluasi pembahasan perda;
 - b. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat pembahasan perda dan mempersiapkan daftar inventaris masalah (DIM);
 - c. Penyelenggaraan persidangan dan pertemuan dengan masyarakat;
 - d. Penyusunan risalah dan perangkatnya; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Persidangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 2 (dua) Sub Bagian yaitu :

1. ***Sub Bagian Rapat dan Risalah*** mempunyai tugas menyelenggarakan program rapat dan risalah dalam hal mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, penyusunan jadwal, tertib acara dan persiapan pelaksanaan rapat serta menyusun, menganalisa dan mengarsipkan risalah persidangan dan rapat-rapat alat kelengkapan DPRD, Fraksi, Kepanitiaan, Badan Kehormatan dan Pembuatan Risalah.

2. *Sub Bagian Perundang-undangan dan Advokasi* mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan dalam mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, pengumpulan peraturan perundang-undangan serta mengkoordinasikan perumusan rancangan peraturan daerah, menelaah dan mengevaluasi penerapannya serta memberikan bantuan hukum, advokasi kepada DPRD.

III. BAGIAN KEUANGAN

Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan dibidang keuangan, perencanaan anggaran, kegiatan evaluasi program dan pelaksanaan pelaporan yang berkaitan dengan penyusunan pedoman rencana anggaran, tata usaha keuangan, pengelolaan program administrasi keuangan, menyusun dan mengolah pedoman petunjuk teknis bidang keuangan dan akuntansi, termasuk sistem akuntansi pelaporan keuangan, informasi keuangan, evaluasi keuangan, pembinaan sistem akuntansi, verifikasi anggaran belanja, pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas, pembuatan neraca keuangan.

Bagian Keuangan dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh 2 sub bagian, yaitu :

1. *Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan* mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan yang berkaitan dengan DPRD dan Sekretariat DPRD, menyusun dan mengolah pedoman serta petunjuk teknis yang berhubungan dengan perencanaan, evaluasi kegiatan dan pelaporan dari pencapaian kegiatan yang berkaitan dengan keuangan, mengumpulkan, mengolah dan membuat perencanaan yang berdasarkan kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD, menghimpun dan melaporkan kebutuhan organisasi DPRD maupun Sekretariat DPRD, untuk keperluan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
2. *Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi* mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengolahan pedoman serta petunjuk teknis yang berhubungan dengan akuntansi keuangan, melaksanakan verifikasi terhadap pertanggungjawaban anggaran yang ada, mengajukan usulan perbaikan terhadap hasil verifikasi anggaran, dan melakukan perubahan terhadap pertanggungjawaban keuangan yang tidak sesuai dengan pedoman pelaksanaan anggaran.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, serta sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya OPD

Sesuai Pasal 7 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang dinyatakan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai tugas sebagai unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 8 Ayat 1 menyatakan Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangandaerah.

Bahwa untuk Menyelenggarakan tugas sebagai dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Menyelenggarakan administrasi keuangan, aset, rumah tangga serta perjalanan dinas DPRD;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

yang ditunjang dengan Sumber Daya sebagai berikut di bawah ini:

DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)**SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2017**

No	Nama Tempat/ Tgl lahir NIP	Pangkat/ Gol Ruang	Jabatan	Eselon	Pendidikan Terakhir / Jurusan	Jenis Kelamin	DIKLAT/KURSUS
1	2	5	8	11	12	13	14
1	-	-	Sekretaris DPRD	-	-	-	-
2	Drs. Maiharman P. Panjang/05-05-1965 19650505 199203 1 014	IV/b	Kabag. Umum	III/a	S1/Psikologi	LK	DIKLAT PIM III
3	Editawarman, S.Pd, MM P.Panjang/10-10-1967 19671010 199003 1 007	IV/a	Kabag. Persidangan dan Hukum	III/a	S2 YPTK UPI	LK	DIKLAT PIM III
4	Yetti Syofyarni, SE Padang Panjang/01-03-1974 19740301 199403 2 001	III/d	Kabag. Keuangan	III/a	S1/Ekonomi	PR	PIM III
5	Drs.Darlisman Padang/21-12-1961 19611221 198602 1 003	III/d	Kasubag. Perundang- undangan	IV/a	Sarj. Sospol / Ilmu Politik	LK	ADUM
6	Gusrial, S.Sos Solok/05-10-1966 19661005 198903 1 007	III/d	Kasubag Humas dan Protokoler	IV/a	S1/Adm Negara	LK	DIKLAT PIM IV
7	Agusril, S.Pd Tanah Datar/04-08-1967 19670804 199103 1 003	III/d	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	IV/a	S1/ Adm Pendidikan	LK	DIKLAT PIM IV

8	Rita Amelia, S.Pd, M.Si Padang Panjang/10-04-1977 19770410 200501 2 007	III/d	Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	IV/a	S2/ Perencanaan Pendidikan	PR	-
9	Rika Febriyanti, SE Padang Panjang/21-02-1977 19770221 200701 2003	III/c	Kasubag. Verifikasi dan Akuntansi	IV/a	S1/Ekonomi	PR	-
10	Neny Wilyanda, SE Bukittinggi/03-09-1986 19860903 200604 2 004	III/b	Staf Bagian Keuangan	-	S1/Ekonomi	PR	-
11	Kurnia Harrie Chandra,SH Padang Pariaman/29-12-1988 19881229 201403 1 002	III/a	Staf Bagian Umum dan Humas	-	S1/Hukum	LK	-
12	Maini Veronica, SE Selayo/28-05-1984 19840528 200902 2 003	III/a	Staf Bagian Keuangan	-	S1/Ekonomi	PR	-
13	Suci Hati, A.Md Tambangan/13-12-1981 19811213 200802 2 001	III/a	Staf Bagian Keuangan	-	S1/Ekonomi	PR	-
14	Ryan Afrinaldi, A.Md Padang/13-04-1980 19800413 200902 1 001	II/d	Staf Bagian Umum dan Humas	-	D.III/Humas	LK	-
15	Zuhelmentis, A.Md Kp.Ladang/29-11-1982 19821129 201001 2	II/d	Staf Persidangan	-	D.III/Public Relation	PR	-
16	Hendra Gunawan Padang/25-07-2972 19720925 200212 1	II/c	Staf Bagian Umum dan Humas	-	SLTA	LK	-

17	Irwan. S P. Panjang/30-08-1978 19780830 200701 1 005	II/c	Sopir Sekretariat DPRD	-	SMK	LK	-
18	Musa Bukittinggi/19-01-1979 19790119 200902 1 002	II/b	Staf Bagian Persidangan dan Hukum	-	SMA	LK	-
19	Ade Kurniawan Tanah Datar/10-05-1980 19800510 200902 1 001	II/b	Sopir Sekretariat DPRD	-	SMU	LK	-
20	Akbar Syah Padang Panjang/26-06-1984 19840626 200212 1 001	II/b	Staf Bagian Persidangan dan Hukum	-	SMA	LK	-
21	Yendi Bukittinggi/10-10-1963 19631010 198203 1 002	II/a	Sopir Sekretariat DPRD	-	SD	LK	-
22	Don Akhyar Solok/01-09-1977 19770901 200604 1 010	II/a	Staf Bagian Umum dan Humas	-	SMA	LK	-
23	Musfar Muzni P.Panjang/13-01-1976 19760103 200501 1	II/a	Sopir Sekretariat DPRD	-	SLTP	LK	-
24	Dedi Hesya Putra Padang Panjang/25-06-1980 19800625 200604 1 014	II/a	Sopir Ketua DPRD	-	SMA	LK	-
25	Zilwan Harun Bukittinggi/24-04-1981 19810424 200604 1 011	II/a	Sopir Ketua DPRD	-	SMA	LK	-

26	Ade Irawan Padang Panjang/23-09-1980 19800923 200701 1 001	I/c	Staf Bagian Umum dan Humas	-	SD	LK	-
27	Khairul Padang Panjang/ 29-01-1978 19780129 200701 1 003	I/c	Sopir Sekretariat DPRD	-	SD	LK	-

SARANA DAN PRASARANA

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang didukung oleh sarana prasarana yang bisa dilihat pada tabel berikut :

No Urut	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang				Jml Brg s/d 2013
		2009	2010	2011	2012	
1	2	3	4	5	6	7
1.	TANAH	2	-	-	3	3
2.	PERALATAN DAN MESIN					
	a. Alat-alat Angkutan	29	3	43	3	46
	b. Alat-alat Bengkel	-	-	-	2	2
	c. Alat-alat Pertanian				1	1
	d. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	338	220	520	910	1030
	e. Alat-alat Studio dan Komunikasi	51	56	16	76	94
	f. Alat Laboratorium	6	1	-	-	7
3.	GEDUNG DAN BANGUNAN					
	Bangunan Gedung	10	1	-	-	14
4.	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN					
	a. Jaringan Air Bersih/Minum	-	1	-	-	1
	b. Instalasi Listrik			1		1
	c. Instalasi Telepon	-	-	-	-	-
5.	ASET TETAP LAINNYA					
	a. Buku Perpustakaan	7	-	35	82	83
	b. Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan					
6.	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	-	-	-	-	-
	Total	443	282	615	1077	1282

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Out put pelayanan yang dilaksanakan pada sekretariat DPRD terdiri dari :

1. Penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD
2. Penyelenggaraan administrasi Keuangan DPRD
3. Penyelenggaraan rapat – rapat DPRD
4. Pengadaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
5. Pelayanan ketatausahaan Sekretariat DPRD, berupa pengelolaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian dan ketatausahaan umum lainnya.

**Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Padang Panjang**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1																			
2																			
3																			
4																			

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah kota Padang Panjang
Kota Padang Panjang**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang ke depan diharapkan memiliki kemampuan dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, untuk itu ke depan :

1. Sekretariat DPRD harus mampu menjadi fasilitator yang secara profesional melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dan fungsi dalam menyusun dan merencanakan program legislasi daerah, yang dilandasi berbagai data dan informasi yang dibutuhkan yaitu berupa fakta dan data mengenai realitas, dan permasalahan yang dihadapi saat ini dan masa yang akan datang, diperlukan ketersediaan SDM yang profesional dan produk-produk hukum daerah yang berkualitas dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel baik sekarang maupun di masa yang akan datang.
2. Sekretariat DPRD harus mampu merencanakan kebutuhan penganggaran yang berbasis kinerja dari setiap program dan kegiatan yang direncanakan guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD baik dalam melaksanakan fungsi legislasi, pengawasan dan penganggaran.
3. Sekretariat DPRD harus mampu menyusun perencanaan dan fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat alat kelengkapan DPRD dan rapat-rapat paripurna DPRD dan rapat pimpinan serta rapat konsultatif DPRD dengan Pemerintah Daerah.
4. Sekretariat DPRD harus mampu memastikan proyeksi kapasitas sumber daya (resources) yang diperlukan dalam rangka penyusunan produk hukum daerah.
5. Sekretariat DPRD harus mampu mengkoordinasikan ketersediaan tenaga ahli yang dibutuhkan oleh alat kelengkapan DPRD sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
6. Sekretariat DPRD harus mampu merencanakan ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

BAB III
ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD, Sekretariat DPRD adalah sebagai sistem pendukung pelaksanaan tugas-tugas dan wewenang DPRD.

Dalam rangka pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan tugas-tugas dan fungsi DPRD diperlukan peningkatan kualitas penyelenggara pelayanan pada Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, meliputi kapasitas SDM, sarana dan prasarana serta sistem pelayanan dengan mempedomani peraturan perundangan yang berlaku, meliputi :

- a) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal, diklat fungsional dan struktural serta bimbingan teknis/kursus-kursus singkat.
- b) Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- c) Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD
- d) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi.
- e) Peningkatan kualitas perencanaan dalam penyusunan/perancangan peraturan daerah, perturan DPRD dan keputusan DPRD.

IDENTIFIKASI FAKTOR STRATEGI

Dalam melakukan analisis untuk menentukan strategi, sasaran, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan Renstra Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang, dengan menganalisis fakto-faktor kekuatan, kendala/kelemahan, peluang, tantangan/ancaman.

A. Identifikasi Faktor Strategi Eksternal

1. Peluang yang dapat dimanfaatkan antara lain :
 - a) Dukungan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi terhadap pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD.
 - b) Kesempatan yang luas bagi peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pendidikan maupun pelatihan.
 - c) Peran dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan legislasi daerah serta

pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dibidang pengawasan dan anggaran.

2. Tantangan/ancaman yang perlu diantisipasi, antara lain :
 - 1) Perubahan peraturan perundangan, pedoman dan kebijakan yang berdampak penyusunan produk hukum daerah.
 - 2) Kebijakan daerah yang mendadak akibat kebutuhan yang mendesak, sehingga menyebabkan perencanaan legislasi serta tugas tugas dan fungsi DPRD lainnya tidak konsisten.
 - 3) Terdapatnya ketidak selarasan antara peraturan perundangan tentang legislasi daerah serta fungsi dan tugas DPRD lainnya.

B. Identifikasi Faktor Startegi Internal

1. Kekuatan yang bisa digunakan, antara lain:
 - a) Tersedianya sumber daya manusia pada Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dari segi kuantitasnya sudah memadai
 - b) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan PP 21 Tahun 2007 Perubahan Kedua Tentang Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD.
 - c) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD.
 - d) Dokumen-dokumen pendukung yang disiapkan oleh Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai acuan dalam perencanaan penyusunan legislasi daerah dan tugas-tugas serta fungsi DPRD lainnya yang sudah dilaksanakan sesuai mekanisme yang diatur dalam peraturan perundangan.
 - e) Sarana-prasarana pendukung perencanaan legislasi daerah dan pelaksanaan tugas-tugas dan fungsi DPRD yang memadai.
2. Kendala/kelemahan yang perlu diperhatikan, antara lain :
 - a) Kelembagaan pendukung DPRD yang belum optimal, antara lain belum mempunyai tenaga perancang peraturan perundang-undangan yang profesional, dan tenaga yang memahami mengenai keprotokoleran pimpinan dan anggota DPRD, belum tersedianya tenaga penyelia sidang dan rapat-rapat yang profesional.
 - b) Kuantitas sumber daya manusia belum mencukupi.

Berdasarkan hasil identifikasi faktor-faktor kekuatan, kendala/kelemahan, peluang, tantangan/ancaman diperoleh strategi alternatif sebagai berikut :

1. Strategi memakai kekuatan untuk memanfaatkan peluang;
2. Strategi menanggulangi kendala/kelemahan dengan memanfaatkan peluang;
3. Strategi memakai kekuatan untuk menghadapi tantangan/ancaman;
4. Strategi memperkecil kendala / kelemahan dan menghadapi tantangan/ ancaman.

Dari hasil analisis sederhana, dengan membandingkan antara faktor eksternal peluang (opportunities) dan ancaman (threats) dengan faktor internal kekuatan (strengths) dan kelemahan (weaknesses). Strategi yang diterapkan dalam kondisi ini adalah dengan mengoptimalkan potensi yang ada, namun pengaruh kelemahan maupun ancaman perlu di perhatikan.

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

Visi pada dasarnya merupakan kondisi objektif yang diinginkan dapat dicapai oleh masyarakat Kota Padang Panjang pada 5 tahun mendatang. Visi juga ditetapkan dengan memperhatikan keadaan umum daerah, prediksi untuk 5 tahun mendatang dan keinginan, aspirasi serta cita-cita yang berkembang dalam masyarakat secara keseluruhan. Dengan demikian, visi yang ingin dicapai Kota Padang Panjang untuk 5 tahun kedepan adalah:

“ PADANG PANJANG AMANAH, AMAN DAN SEJAHTERA ”

Penjelasan visi :

1. **Amanah**, berarti memiliki makna pemerintahan daerah dan masyarakat Kota Padang Panjang mampu melaksanakan hak dan kewajiban dengan baik sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
2. **Aman**, berarti memiliki maksud tidak hanya aman dari tindak kriminalitas, tetapi yang dimaksud dengan aman lebih luas lagi yaitu masyarakat sudah terlepas dari persoalan kebutuhan dasar serta lebih mandiri.
3. **Sejahtera**, berarti menggambarkan kondisi masyarakat dalam keadaan makmur, sehat dan damai.

Dengan Misi sebagai berikut :

- a) Memantapkan tata kelola pemerintahan yang amanah dan anti KKN;
- b) Meningkatkan pelayanan pendidikan yang berkualitas dan Islami;
- c) Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat;
- d) Mengoptimalkan potensi dan daya saing ekonomi daerah;
- e) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan infrastruktur kota ; dan
- f) Mewujudkan masyarakat yang sejahtera dan berbudaya.

3.3 Telaahan Rensra Kementerian dan Renstra Provinsi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga/institusi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta misi sebagai lembaga Sistem Pendukung DPRD, maka isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD diperlukan sistem administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang undangan dan mengikuti perkembangan teknologi, dengan mengikuti perkembangan teknologi diharapkan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara lebih efisien dan efektif.

2. Pemantapan Peran Sekretariat DPRD sebagai Fasilitator Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Peran Sekretariat DPRD dalam Fasilitator Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD perlu ditingkatkan, Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang diharapkan menjalin kerjasama dengan seluruh stakeholders baik di tingkat daerah, pusat maupun di tingkat provinsi termasuk swasta.

3. Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagai Lembaga yang Bersih, Transparan dan Akuntabel

Amanat Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 tahun 2011, dimana dalam rangka Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan yang berbasis kinerja perlu disusun secara transparan dan berkoordinasi dengan Badan Anggaran DPRD serta dilaksanakan secara transparan dan diawasi oleh DPRD, sedangkan pejabat pelaksana bertanggung jawab penuh atas keberhasilan dan kebijakan tersebut. Dengan demikian, perencanaan dan pengelolaan keuangan akan lebih berorientasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal.

4. Mengkoordinir serta menyediakan tenaga ahli fraksi dan kelompok pakar / Tim Ahli yang diperlukan DPRD

Untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi DPRD dalam melahirkan

kebijakan- kebijakan daerah yang aspiratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan maka alat kelengkapan DPRD perlu didukung oleh tenaga ahli / kelompok pakar yang profesional, yang pembentukannya difasilitasi oleh sekretariat DPRD atas usul alat kelengkapan DPRD

BAB. IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

4.1 Visi dan Misi OPD

Adapun Visi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang adalah :

“Memberikan pelayanan terbaik terhadap DPRD, berkualitas, bertanggung jawab dan Islami”.

Untuk mencapai visi tersebut di atas, ditetapkan beberapa misi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang yaitu :

1. Terwujudnya penyelenggaraan Urusan Rumah Tangga dan pengelolaan Tata Usaha yang dinamis dan fleksibel.
2. Terfasilitasinya penyelenggaraan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara paripurna.
3. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur yang berkualitas, baik dan bersih.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Dalam upaya mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang tersebut, maka dirumuskan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh Sekretariat DPRD selama kurun waktu lima tahun ke depan adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD.
2. Terwujudnya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna.
3. Terwujudnya penyelenggaraan kordinasi antara Sekretariat DPRD dengan SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.
4. Terwujudnya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan tersebut, maka sasaran yang akan dicapai selama tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD.
2. Terlaksananya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna.
3. Terlaksananya penyelenggaraan kordinasi antara Sekretariat DPRD dengan SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.

4. Tercapainya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.

Tabel.4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

**Tujuan dan Sasaran SKPD Sekretariat DPRD
Kota Padang Panjang
Tahun 2013-2018**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Kinerja Sasaran	
					4	5
1	2	3	4	5	9	10
1	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Jumlah dokumen administrasi	Dokumen	38	38
2	Terwujudnya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna	Jumlah rapat paripurna yang terlaksana	Kali	30	30
3	Terwujudnya penyelenggaraan kordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.	Terlaksananya penyelenggaraan kordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.	Jumlah koordinasi yang terlaksana	Kali	32	29
4.	Terwujudnya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Terlaksananya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Jumlah peningkatan SDM, Kunjungan Kerja/ studi banding Anggota DPRD	Kali	62	62

4.3 Strategi dan Kebijakan OPD

Strategi yang akan ditempuh dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah dikemukakan diatas, maka terdapat 4 (empat) strategi Sekretariat DPRD selama periode 2013-2018 adalah:

- 1) Meningkatkan kualitas pengadministrasian data, statistik, informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai kelengkapan dalam administrasi kesekretariatan.
- 2) Meningkatkan ketertiban dan kelancaran dalam penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- 3) Meningkatkan kualitas koordinasi dengan OPD lain sebagai mitra kerja dari DPRD.
- 4) Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas dari Anggota DPRD dalam mengambil kebijakan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Namun demikian, strategi tersebut diatas sangat tergantung pada perkembangan lingkungan strategis dalam periode lima tahun ke depan. Strategi lainnya dapat menjadi sangat relevan untuk dipilih dan dijabarkan menjadi program dan kegiatan operasional bila lingkungan strategis memerlukannya.

Untuk mencapai berbagai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut, maka Sekretariat DPRD menetapkan kebijakan dalam melaksanakan pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan tertib penatausahaan pengadministrasian dilingkungan Sekretariat DPRD.
- 2) Memproteksi aparatur yang terkait administrasi keuangan dengan peningkatan ilmu pengetahuan dalam pengelolaan administrasi keuangan sesuai aturan yang berlaku.
- 3) Membuat dan melengkapi serta menerapkan SOP penyelenggaraan rapat DPRD.
- 4) Meningkatkan SDM pada bagian persidangan dalam rangka meningkatkan kemampuan manajemen persidangan.
- 5) Meningkatkan komunikasi dan menjalin kerjasama yang lebih erat dengan OPD mitra kerja DPRD agar koordinasi berjalan lebih optimal.
- 6) Penunjukan dan pembagian tugas masing masing kabag dan Kasubag serta staf dengan tepat untuk pendamping alat kelengkapan DPRD.
- 7) Meningkatkan kapasitas SDM Anggota DPRD melalui Bimtek dan Studi Banding dalam menambah informasi, pengetahuan dan referensi untuk melaksanakan tugas tugas kedewanan yang dilakukan secara berkesinambungan.

8) Mengikutsertakan staf di lingkungan Sekretariat DPRD dalam rangka peningkatan SDM bersamaan dengan Anggota DPRD.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan OPD dalam lima tahun mendatang, sebagaimana Tabel 4.2 di bawah ini.

Tabel 4.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi,
dan Kebijakan

VISI : Memberikan pelayanan terbaik terhadap DPRD, berkualitas, bertanggung jawab dan Islami			
MISI I : Terwujudnya penyelenggaraan Urusan Rumah Tangga dan pengelolaan Tata Usaha yang dinamis dan fleksibel			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Meningkatkan kualitas pengadministrasian data, statistik, informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai kelengkapan dalam administrasi kesekretariatan	1. Meningkatkan tertib penatausahaan pengadministrasian di lingkungan Sekretariat DPRD
			2. Memproteksi aparatur yang terkait administrasi keuangan dengan peningkatan ilmu pengetahuan dalam pengelolaan administrasi keuangan sesuai aturan yang berlaku
MISI II : Terasilitasinya penyelenggaraan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara paripurna			
Terwujudnya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna	Meningkatkan ketertiban dan kelancaran dalam penyelenggaraan rapat-rapat DPRD	1. Membuat dan melengkapi serta menerapkan SOP penyelenggaraan rapat DPRD
			2. Meningkatkan SDM pada bagian persidangan dalam rangka meningkatkan kemampuan manajemen persidangan

MISI III : Meningkatkan Sumber Daya Aparatur yang berkualitas, baik dan bersih			
Terwujudnya penyelenggaraan koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah	Terlaksananya penyelenggaraan koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah	1. Meningkatkan kualitas koordinasi dengan OPD lain sebagai mitra kerja dari DPRD	1. Meningkatkan komunikasi dan menjalin kerjasama yang lebih erat dengan OPD mitra kerja DPRD agar koordinasi berjalan lebih optimal
			2. Penunjukan dan pembagian tugas masing masing kabag dan Kasubag serta staf dengan tepat untuk pendamping alat kelengkapan DPRD
Terwujudnya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Terlaksananya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas dari Anggota DPRD dalam mengambil kebijakan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Meningkatkan kapasitas SDM Anggota DPRD melalui Bimtek dan Studi Banding dalam menambah informasi, pengetahuan dan referensi untuk melaksanakan tugas tugas kedewanan yang dilakukan secara berkesinambungan
			2. Mengikutsertakan staf di lingkungan Sekretariat DPRD dalam rangka peningkatan SDM bersamaan dengan Anggota DPRD

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan yang telah disusun pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2013- 2018), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Sekretariat DPRD dengan tetap mengacu pada program yang tertuang dalam RPJMD Kota Padang Panjang 2013-2018. Dari beberapa program yang sesuai dengan tupoksi sekretariat DPRD dan keterkaitannya dengan kebijakan strategis seperti terlihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	2	4	5	6	7	14	1	16	1	18	19	20	21
Terwujudnya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Tercapainya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										
			01 01	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Lancarnya Kegiatan Kantor		1 tahun	7.407	1 tahun	7.592	5 tahun	36.325	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 02	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Lancarnya Kegiatan Kantor		1 tahun	232.608	1 tahun	238.424	5 tahun	1.140.767	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 06	Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Terawatnya kendaraan dinas/ operasional		1 tahun	1.019.493	1 tahun	1.044.980	5 tahun	4.999.836	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 07	Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya laporan administrasi keuangan		1 tahun	524.820	1 tahun	524.820	5 tahun	2.624.100	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 08	Kegiatan Penyediaan Kebersihan Kantor	jumlah tenaga kebersihan kantor		12 org	62.202	12 org	63.757	60 org	305.055	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 10	Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor	Lancarnya Kegiatan Kantor		1 tahun	60.272	1 tahun	61.779	5 tahun	295.590	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 11	Kegiatan Penyediaan Barang cetakan dan pengadaan	Lancarnya Kegiatan Kantor		1 tahun	233.517	1 tahun	239.355	5 tahun	1.145.224	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 12	Kegiatan Penyediaan komponen instalansi listrik/ penerangan bangunan	Lancarnya Kegiatan Kantor		1 tahun	32.460	1 tahun	32.460	5 tahun	162.300	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 15	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Tersedianya langganan surat kabar dan buku pustaka		1 tahun	59.591	1 tahun	61.081	5 tahun	292.251	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 17	Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat		1 tahun	208.449	1 tahun	213.660	5 tahun	1.022.285	Set DPRD	Pd. Pjg
			01 18	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Diikutinya rapat koordinasi dan	0%	78%	1.080.065	100%	1.107.066	100%	5.318.873	Set DPRD	Pd. Pjg

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	2	4	5	6	7	14	1	16	1	18	19	20	21
			01 19	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	Tersedianya tenaga administrasi		2 org penjaga kantor, 3 org sopir, 6 org tenaga ahli fraksi	294.100	2 org penjaga kantor, 3 org sopir, 6 org tenaga ahli fraksi	294.100	10 org penjaga kantor, 15 org sopir, 30 org tenaga ahli fraksi	1.470.500	Set DPRD	Pd. Pjg
			02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur										
			02 04	Kegiatan Pengadaan Mobil Jabatan	Tersedianya kendaraan dinas pimpinan	0 unit mobil		-			3 unit mobil	1.050.950	Set DPRD	Pd. Pjg
			02 05	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya kendaraan dinas Roda 4 dan Roda 2	0 unit kend roda 2 dan 4		-	1 nit kend roda 4	350.000	17 unit kend roda 2 dan 1 unit kend roda 4	634.000	Set DPRD	Pd. Pjg
			02 06	Kegiatan Pengadaan perlengkapan rumah dinas/ jabatan	Tersedianya perlengkapan rumah jabatan/dinas	0 set	1 set perlengkapan dapur	20.000	1 set perlengkapan dapur	25.000	kursi tamu 2 set, meja kerja 1 set, lemari kerja 1 set, meja makan 1 set, 4 set peralatan dapur	188.120	Set DPRD	Pd. Pjg
			02 07	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Lancarnya pekerjaan administrasi perkantoran	0 set	3 unit komputer, 3 unit laptop, , gorden 1 set, printer 3 bh	120.000	lemari arsip 1 set, 1 set peralatan dapur	50.000	lemari, slinger, meja kerja, kursi kerja, sofa, kompor gas, 2 set peralatan dapur, kursi & meja pimpinan @ 3 set, notebook 20 bh, CCTV 4 bh, handycam 3 bh, printer 9 bh, 3 unit komputer, 3 unit laptop,	871.199	Set DPRD	Pd. Pjg

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD			
							Target		Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	2	4	5	6	7	14	1	16	1	18	19	20	21
			02 21	Kegiatan Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas/ jabatan	Tertatanya dengan baik sarana rumah dinas		1 tahun	25.658	1 tahun	28.223	5 tahun	211.706	Set DPRD	Pd. Pjg
			02 22	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terawatnya gedung kantor		1 tahun	24.506	1 tahun	25.118	5 tahun	426.717	Set DPRD	Pd. Pjg
			02 30	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor		1 tahun	36.300	1 tahun	39.930	5 tahun	172.230	Set DPRD	Pd. Pjg
				Kegiatan Rehabilitasi sedang berat gedung kantor	Terlaksananya rehab sedang berat gedung kantor						1 keg	33.000		
			03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur										
			03 02	Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	0 stel	160 stel	96.685	160 stel	96.685	820 stel	513.425	Set DPRD	Pd. Pjg
			05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur										
			05 03	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	jumlah peserta yang mengikuti bimbingan teknis		40 orang	204.872	40 orang	209.994	200 orang	1.004.741	Set DPRD	Pd. Pjg
			06	Kegiatan Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan										
			06 01	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		12 laporan	144	12 laporan	144	60 laporan	720	Set DPRD	Pd. Pjg
			06 02	Kegiatan Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya laporan keuangan semesteran		2 laporan	144	2 laporan	144	10 laporan	720	Set DPRD	Pd. Pjg
			06 03	Kegiatan Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Tersusunnya laporan prognosis realisasi anggaran		1 laporan	100	1 laporan	100	5 laporan	500	Set DPRD	Pd. Pjg
			06 04	Kegiatan Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun		1 laporan	2.529	1 laporan	2.529	5 laporan	12.645	Set DPRD	Pd. Pjg

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	2	4	5	6	7	14	1	16	1	18	19	20	21
Terwujudnya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Terlaksananya a peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Tercapainya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	15	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah										
			15 01	Kegiatan Pembahasan rancangan peraturan daerah	Terbentuknya Peraturan Daerah Kota P. Pjg		14 perda	242.485	14 perda	242.485	71 perda	1.212.425	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 02	Kegiatan Hearing/dialog dan koordinasi dgn pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/agama	Terlaksananya hearing dan dialog		144 kali	117.000	144 kali	117.000	720 kali	585.000	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 03	Kegiatan Rapat-rapat alat kelengkapan	Terlaksananya rapat-rapat alat kelengkapan		80 kali	138.893	80 kali	142.365	400 kali	681.163	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 04	Kegiatan Rapat-rapat Paripurna	Terlaksananya rapat-rapat paripurna		30 kali	237.441	30 kali	243.377	156 kali	1.164.469	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 05	Kegiatan reses	Terserapnya aspirasi masyarakat		3 kali	450.000	3 kali	450.000	12 kali	1.800.000	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 06	Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Terlaksananya kegiatan kunjungan kerja dalam daerah		16 kali	295.340	16 kali	295.340	80 kali	1.476.700	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 07	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD		21 kali	2.814.200	21 kali	2.814.200	104 kali	14.071.000	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 09	Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Luar Daerah/ Luar Negeri	Terlaksananya kegiatan kunjungan kerja luar daerah		25 kali	3.965.780	25 kali	3.965.780	125 kali	19.828.900	Set DPRD	Pd. Pjg
			15 12	Kegiatan Fasilitasi pemilihan dan pelantikan	Terlaksananya pelantikan dan			-		-		256.490	Set DPRD	Pd. Pjg

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
1	2	2	4	5	6	7	14	1	16	1	18	19	20	21
			26	Program Penataan Peraturan Perundang- undangan										
			26 28	Kegiatan penyusunan risalah persidangan	Buku risalah persidangan		600 buku	39.050	600 buku	42.955	3650 buku	221.505	Set DPRD	Pd. Pjg
			26 29	Kegiatan penyusunan peraturan DPRD	Buku peraturan DPRD						150 buku	30.000		
			18	Program kerja sama Informasi dengan Mass media										
Terwujudnya penyelenggaraan koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.	Terlaksananya a penyelenggaraan koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.	Tercapainya penyelenggaraan koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan SKPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah.	18											
			18 03	Kegiatan Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Tercapainya pelaksanaan publikasi kegiatan DPRD		1 tahun	321.964	1 tahun	330.013	5 tahun	1.578.988	Set DPRD	Pd. Pjg
			18 04	Kegiatan Penyebarluasan informasi Kegiatan DPRD	Tercapainya pelaksanaan publikasi kegiatan DPRD		1 tahun	269.819	1 tahun	276.565	5 tahun	1.323.259	Set DPRD	Pd. Pjg
TOTAL								13.237.895		13.637.023		68.163.676		

BAB VI
INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DPRD
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN
RPJMD

Sebagaimana Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018, telah memuat beberapa indikator kinerja yang harus dicapai oleh Sekretariat DPRD melalui beberapa program prioritas pembangunannya. Indikator tersebut merupakan indikator yang harus dicapai selama 5 (lima) tahun sejak tahun 2013 hingga tahun 2018 lengkap dengan kondisi yang diinginkan pada akhir tahun kelima.

Berikut ini Tabel 6.1 Indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang selama tahun 2013-2018 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Padang Panjang sebagaimana berikut :

Tabel 6.1. Indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Padang Panjang selama tahun 2013-2018

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke	
					2017	2018
1	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga dan perjalanan dinas DPRD	Jumlah dokumen administrasi	Dokumen	0	38	192
2	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat DPRD secara paripurna	Jumlah rapat paripurna yang terlaksana	Kali	0	30	156
3	Terlaksananya penyelenggaraan kordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah	Jumlah koordinasi yang terlaksana	Kali	0	29	152
4	Terlaksananya peningkatan kemampuan, kapasitas dan kinerja kelembagaan untuk mendukung kegiatan DPRD dalam pelayanan kepada masyarakat.	Jumlah peningkatan SDM, Kunjungan Kerja/ studi banding Anggota DPRD	Kali	0	62	310

BAB VII

PENUTUP

7.1 Kaidah pelaksanaan,

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ini, menjadi penting artinya dengan dijabarkan dalam penyusunan rencana kerja SKPD serta memperhatikan faktor-faktor internal dan eksternal dan juga organisasi pelaksanaan kegiatan.

7.2 Pengendalian dan evaluasi


Selanjutnya untuk tercapai hasil sesuai dengan harapan dan cita-cita yang diharapkan hendaknya setiap akhir tahun dilakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan

Demikianlah Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Padang Panjang ke depan.

Diharapkan dengan telah disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah ini tugas- tugas ke depan untuk melayani Anggota DPRD dalam mewujudkan Visi Daerah akan terlaksana mencapai hasil yang diharapkan.

Padang Panjang, Mei 2017

Plt. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat
Kota Padang Panjang


Drs. MAHARMAN
NIP. 19650503 199203 1 014

LAMPIRAN I

Matrik Rencana Strategis OPD Sekretariat DPRD

Visi Unit Kerja : Memberikan Pelayanan terbaik bagi Anggota DPRD,berkualitas, bertanggung jawab dan Islami

- Misi Unit Kerja : 1. Terasilatasinya penyelenggaraan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara paripurna
2. Terwujudnya penyelenggaraan Urusan Rumah Tangga dan pengelolaan Tata Usaha yang dinamis dan fleksibel.
3. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur yang berkualitas, baik dan bersih.

Tujuan	Sasaran (Renstra OPD)		Cara mencapai tujuan dan Sasaran	
	Uraian	Indikator Pencapaian Kinerja	Kebijakan	Program
1. Terlaksananya penyelenggaraan urusan rumah tangga dan penatausahaan yang dinamis dan fleksibel	Terciptanya Peningkatan Pemberdayaan DPRD	a) Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan DPRD (25 kali) b) Tersusunnya Dokumen Pemberdayaan DPRD (3.600 buah)	Memfasilitasi Pelaksanaan kegiatan yang bersifat Partisipatif dan Hearing	Program fasilitasi Pemberdayaan DPRD
2. Terlaksananya penyelenggaraan Rapat Pimpinan dan DPRD secara paripurna	Terwujudnya Kualitas pelaksanaan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara Paripurna	- Lancarnya kegiatan rapat dengan tersedianya Fasilitas Rapat yang representatif. (100%) - Terlaksananya sesuai dengan Tatib DPRD. (100 %)	Peningkatan Fasilitas Rapat yang ada	Penyediaan Sarana dan Prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD
3. Terlaksananya penyelenggaraan kordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka penyusunan program kegiatan.	Terciptanya Koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dalam rangka penyusunan program kegiatan.	- Terlaksananya Kegiatan DPRD(100%) - Tersusunnya Dokumen DPRD (36 jenis)	Memfasilitasi Pelaksanaan kegiatan DPRD	Program fasilitasi kegiatan DPRD

LAMPIRAN II
MATRIK RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013-2018

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN							
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN		URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	RENCANA				
							2014	2015	2016	2017	2018
Meningkatnya Kualitas pelaksanaan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara Paripurna	Tersedianya Fasilitas Rapat yang representative sertaterlaksanas esuai dengan Tatib DPRD	100 %	Program Penyediaan Sarana dan Prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD	Pelayanan Administrasi Kantor	Input : dana, data, SDM Output :	22.547 M	3.694 M	4.063 M	4.469 M	4.915 M	5.406 M
				Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.	Input : dana, data, SDM Output :	10.817 M	1.772 M	1.949 M	2.144 M	2.358 M	2.594 M
				Peningkatan Disiplin Aparatur.	Input : dana, data, SDM Output :	772 Jt	127 Jt	139 Jt	153 Jt	168 Jt	185 Jt
				Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	Input : dana, data, SDM Output :	815 Jt	195 jt	155 jt	155 jt	155 jt	155 jt
				Peningkatan Pengembangan	Input : dana, data, SDM Output :	150 org	30 org	30 org	30 org	30 org	30 org

				sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.	Input : dana, data, SDM Output :	22 Jt	3 jt	4 jt	5 jt	5 jt	5 jt
				Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	Input : dana, data, SDM Output :	50.053 M	8.199 M	9.018 M	9.920 M	10.912 M	12.004 M
				Penataan Perundang-undangan, Penyusunan Risalah Persidangan	Input : dana, data, SDM Output :	300.000 org	60.000 org	60000 org	60.000 org	60.000 org	60000 org
				Kerja sama informasi dengan Mass Media	Input : dana, data, SDM Output :	429 jt	68 jt	79 jt	82 jt	91 jt	109 jt
						3.438	563 jt	619 jt	681 jt	750 jt	825 jt
Terciptanya Peningkatan Pemberda-yaan DPRD	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan DPRD serta tersusunnya Dokumen Pemberdayaan DPRD	100 % 25 kali 3600 bh	Program fasilitasi Pemberda-yaan DPRD		Input : dana, data, SDM Output : Dokumen Rapat dan Risalah	150 jt 3600 eksp	30 jt 720 eksp	30 jt 720 eksp	30 jt 720 eksp	30 jt 720 eksp	30 jt 720 eksp

LAMPIRAN III
MATRIK INDIKATOR KINERJA OPD SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Tujuan RPJM	Sasaran RPJM	Sasaran Renstra SKPD	
		Uraian	Indikator
1) Terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang Amanah dan anti Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).	Meningkatkan tata laksana pengelolaan Pemerintah Daerah yang efektif dan efisien.		
	- Meningkatkan Sumber Daya Aparatur yang professional dan berkualitas.	Terwujudnya Kualitas pelaksanaan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara Paripurna	- Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan DPRD (25 kali) - Tersusunnya Dokumen Pemberdayaan DPRD (3.600 buah) -
	- Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah.	Terwujudnya Kualitas pelaksanaan Rapat Pimpinan dan Anggota DPRD secara Paripurna	Adanya Dokumen/Notulen Rapat dan Risalah.
		Terciptanya Peningkatan Pemberdayaan DPRD	- Terlaksananya Kegiatan DPRD(100%) - Tersusunnya Dokumen DPRD (36 jenis)

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG

