



**RENCANA KERJA TAHUN
2019
(RENJA)**

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANG PANJANG**

TAHUN 2018

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Renja OPD adalah dokumen OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintahan Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja OPD merupakan sebuah dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan OPD khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya. Renja OPD memiliki fungsi yang sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah, karena renja OPD merupakan produk perencanaan pada unit organisasi pemerintah terendah dan terkecil. Renja OPD berhubungan langsung dengan pelayanan pada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kualitas penyusunan Renja OPD sangatlah menentukan pada kualitas pelayanan pada publik.

Proses Penyusunan Renja OPD dimulai dengan persiapan penyusunan Renja OPD dengan mengumpulkan pengolahan data dan informasi. Menganalisis gambaran pelayanan OPD untuk menentukan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD sehingga perumusan tujuan dan sasaran yang dihasilkan berdasarkan review hasil evaluasi renja OPD tahun lalu berdasarkan Renstra SKPD yang didasarkan pada penelaahan rancangan awal RKPD. Selanjutnya menjadi perumusan kegiatan prioritas yang juga didasarkan kepada penelaahan usulan kegiatan masyarakat.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2017 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Keterkaitan Renja OPD dengan dokumen RKPD dan Renstra OPD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan karena didalam Renja OPD merupakan penjabaran dan adanya hubungan keselarasan

dengan dokumen daerah yang ada di atasnya seperti, RPJMD, Renstra OPD dan RKPD.

Sesuai dengan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa Kepala SKPD menyiapkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan bepedoman kepada Rencana Strategis SKPD.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025;
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
13. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan ;
16. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Padang Panjang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2013;
18. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daeah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud :

Maksud disusunnya Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang tahun 2019 merupakan dokumen Perencanaan dalam jangka 1

(satu) tahun yang dijadikan sebagai pedoman dalam Pelaksanaan Kegiatan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS) APBD tahun 2019.

Tujuan :

Tujuan dari penyusunan Renja ini antara lain adalah sebagai salah satu panduan dalam perumusan kebijakan umum, program dan kegiatan pada bagian-bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAE I Pendahuluan

Dalam Bab ini dipaparkan Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan Renja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019.

BAB II Evaluasi Pencapaian Renja Tahun 2017

Dalam Bab ini dipaparkan hasil evaluasi Pelaksanaan Renja tahun 2017 , Analisis Kinerja Pelayan SKPD, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas pada Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang serta Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III Tujuan, Sasaran, Pogram dan Kegiatan

Dalam Bab ini dipaparkan tentang telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran Renja SKPD serta Program Kegiatan.

BAB V Penutup

BAB II

EVALUASI PENCAPAIAN RENJA TAHUN 2017

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang dan Capaian Renstra

Urusan OTODA, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2017 terdiri dari 19 (sembilan belas) program dengan rincian sebagai berikut :

- 1). Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2). Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3). Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4). Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5). Program Upaya Kesehatan Masyarakat
- 6). Program Perencanaan Pembangunan Daerah
- 7). Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
- 8). Program Perlindungan dan Konservasi Sumber daya Alam
- 9). Program Kerja sama informasi dengan Media Massa
- 10). Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Mikro, Kecil dan Menengah
- 11). Program Perencanaan Pembangunan Daerah.
- 12). Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- 13). Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
- 14). Program Penataan Daerah Otonomi Baru
- 15). Program Penataan Kelembagaan dan Penataan Ketatalaksanaan
- 16). Program Penataan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- 17). Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 18). Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Daerah
- 19). Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Untuk lebih jelasnya capaian Renja dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
REKAPITULASI HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG
PENCAPAIAN RENSTRA S/D 2016

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Capaian Kinerja Renstra tahun 2016	Realisasi target Kinerja Program dan Hasil Keluaran Kegiatan s/d tahun 2016	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun lalu (2017)			Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d tahun berjalan (2018)
					Target Renja tahun 2017	Realisasi Renja tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)	
20 03	Urusan Wajib							
20 03	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan							
	SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG							
20 03 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya pelayanan administrasi surat menyurat	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya tagihan telepon, fax, air dan listrik kantor	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya administrasi keuangan	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terwujudnya kantor yang bersih	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan kerja	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
11	Penyediaan Barang Cetak dan	Tersedianya barang cetakan dan	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan gedung kantor	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%
17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum untuk kebutuhan tamu pemko	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100% 1 Tahun	1 Tahun	100%

20 03 02	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terperuhnya biaya perjalanan dinas rakor dan rakon	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	19	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Tertindakannya pembayaran honor pegawai harian	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
20 03 02	06	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya perlengkapan rumah jabatan	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	07	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	1 unit PC	1 unit PC	2 Unit PC, 1 Paket Alat Studio,	2 Unit PC, 1 Paket Alat Studio,	100%	2 Unit PC, 1 Paket Alat Studio,	100%	2 Unit PC, 1 Paket Alat Studio,	100%	100%
	20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah	Terpeliharanya rumah jabatan	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Terpeliharanya rumah dinas	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung	Terpeliharanya gedung kantor	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Terpeliharanya mobil jabatan	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Terpeliharanya peralatan rumah jabatan/dinas	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	83	Pensertifikatan/Pengadaan Tanah Pemerintah Daerah	Tersertifikasinya Tanah Milik Pemerintah	2 lokasi	2 lokasi								
20 03 03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur											
	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terwujudnya disiplin aparatur dalam berpakaian waktu melaksanakan tugas	108 stel	108 stel	18 stel	18 stel	100%	12 stel	12 stel	100%	12 stel	100%
20 03 05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur											
	03	Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Bimtek Peraturan Perundang-undangan bagi aparatur di lingkungan Setdako	41 orang	41 orang	17 orang	17 orang	100%	10 orang	10 orang	100%	10 orang	100%
20 03 16		Program Peningkatan Pelayanan Kedisnasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah											
	02	Penerimaan Kunjungan Pejabat Negara/Dept/Lembaga/Pemerintah Non Departemen/LN	Terlaksananya penerimaan kunjungan pejabat negara/LN	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%
	08	Penunjang Operasional Pidato Kepala Daerah	Tersedianya Pidato dan lancarnya kegiatan kedisnasan Kepala daerah/Wakil Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%	1 Tahun	100%

20	03	33	Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Pengkoordinasian dan Pengendalian Penyelenggaraan RASKIN	16 kelurahan	15 kelurahan	16 kelurahan	15 kelurahan	16 kelurahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		11	Terlaksananya Penyelenggaraan RASKIN di Kota Padang Panjang	16 kelurahan	16 kelurahan	16 kelurahan	16 kelurahan	16 kelurahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		14	Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Perkembangan KPRI Kota Padang Panjang	26 KPRI	26 KPRI	26 KPRI	26 KPRI	26 KPRI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		15	Fasilitasi dan Pembinaan BUMD	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		16	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Pasar Pusat	-	-	-	-	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
20	03	36	Program Penataan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 01 Monitoring Terhadap Realisasi Kegiatan Pembangunan	11 bulan	11 bulan	11 bulan	11 bulan	11 bulan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		02	Pendidikan dan Sosialisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		03	Operasional Maintenance LPSE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		11	Pembinaan Jasa Konstruksi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		13	Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	90 orang	90 orang	90 orang	90 orang	90 orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
20	03	39	Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 01 Penyusunan LKJIP Kota Padang Panjang	27 SKPD	27 SKPD	27 SKPD	27 SKPD	27 SKPD	45 buku	45 buku	45 buku	45 buku	45 buku	45 buku	45 buku	45 buku	100%
		02	Evaluasi Kinerja OPD Kota Padang Panjang	27 SKPD, 12 kali rapat	27 SKPD, 12 kali rapat	27 SKPD, 12 kali rapat	27 SKPD, 12 kali rapat	27 SKPD, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	45 buku, 12 kali rapat	100%

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang di Tahun 2017 mempunyai 10 (sepuluh) sasaran yang merupakan sasaran stratejik yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017. Semua sasaran tersebut didukung dengan program/kegiatan pendukungnya yang telah ditetapkan dalam APBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017. Secara umum semua sasaran yang sudah ditargetkan tersebut telah berhasil diwujudkan.

Adapun persentase hasil capaian dikelompokkan dalam 5 klasifikasi penilaian yaitu:

- Pencapaian indikator kinerja sasaran $\geq 100\%$ "**Memuaskan**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 85% sampai dengan dibawah 100% predikatnya "**Sangat Baik**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 70% sampai dengan dibawah 85% predikatnya "**Baik**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 55% sampai dengan dibawah 70% predikatnya "**Cukup**"
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 0% sampai dengan dibawah 55% predikatnya "**Kurang**"

Adapun rincian analisis capaian masing-masing sasaran stratejik dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kota Padang Panjang

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK (PP-8/08)	Target Rensira SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analitis
				Tahun 2016 (Tahun n-2)	Tahun 2017 (Tahun n-1)	Tahun 2018 (Tahun n)	Tahun 2019 (Tahun n+1)	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	pengadaan tanah untuk pembangunan			-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Penyelesaian masalah tanah yang dilaksanakan			-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Penataan Batas kelurahan di Kota Padang Panjang			8 Kelurahan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	8 Kelurahan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
4	Jumlah sekolah sehat yang dibina			TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)	TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)	TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)	TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)	TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)	TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)	TK : 1 SD : 1 SMP : 1 SMA : 1 (4 sekolah)		
5	Jumlah peringatan hari-hari besar Islam			8 HBI	8 HBI	8 HBI	8 HBI	8 HBI	8 HBI	8 HBI	8 HBI	
6	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang terfasilitasi			5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	6 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	5 kegiatan	
7	Meningkatnya jumlah zakat dan sedekah yang dikumpulkan BAZ			3 Milyar	3, Milyar	3,3, Milyar	3,3, Milyar	Rp.3.792 Milyar	3,3, Milyar	3,3, Milyar	3,2, Milyar	
8	Jumlah Perda yang ditetapkan			8 Perda	8 Perda	8 Perda	8 Perda	11 Perda	8 Perda	8 Perda	8 Perda	
9	Jumlah Peraturan Kepala Daerah yang ditetapkan			15Perwako	15Perwako	15Perwako	15Perwako	50 Perwako	15Perwako	15Perwako	15Perwako	
10	Terdokumentasinya dan tersebarluasnya peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah			2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
11	Penyuluhan Hukum			-	-	4 kali kegiatan	2 kali kegiatan	-	-	-	-	
12	Laporan RANHAM			-	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	-	-	-	-	
13	Tersedianya dokumen LAKIP dan Penetapan Kinerja, LKPJ dan LPPD			5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	
14	% SKPD yang telah menyampaikan laporan SPM			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

15	Nilai IKM				Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Baik
16	Meningkatnya persentase SKPD yang mendapatkan nilai sangat baik dalam evaluasi kinerja				75%	75%	100%	100%	62.96%	54.25%	75%	75%	100%
17	Tertaksananya koordinasi dan monev penyaluran RASKIN				16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan	16 Kelurahan
18	Tertaksananya kajian perusahaan daerah				2 kajian	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2 kajian	-	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
19	Tertaksananya koordinasi pengendalian inisiasi daerah				2 rakor dan 1 sosialisasi	3 kali (20)	3 monev	3 monev	2 rakor dan 1 sosialisasi	3 Monev	3 kali (20)	3 monev	3 monev
20	Tertaksananya evaluasi kegiatan pembangunan				11 bulan	12 kali rapat	12 kali rapat	12 kali rapat	11 bulan	11 bulan	12 kali rapat	12 kali rapat	12 kali rapat
21	Meningkatnya nilai rata-rata evaluasi fisik kegiatan				80%	79.74%	100%	100%	96.78	97.82 %	100%	100%	100%
22	Meningkatnya pengetahuan PA, KPA, panitia pejabat pengadaan serta PPK pengadaan barang dan jasa Pemerintah				90 orang	96 orang	120 orang	120 orang	90 orang	90 orang	96 orang	120 orang	120 orang
23	Meningkatnya persentase registrasi dan verifikasi proses pengadaan barang dan jasa Pemerintah oleh LPSE				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
24	Meningkatnya persentase jumlah panitia pejabat pengadaan ,PPK dalam mengoperasionalkan LPSE				95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
25	Tertaksananya pendidikan/ sosialisasi LPSE, SIRUP dan monev online				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

26	Penyebarluasan informasi kegiatan Pemerintahan Daerah melalui Media Massa	- 35 Media cetak - 8 portal - 3 stasiun televisi - 2 radio - 27 SKPD	35 Media Cetak 8 portal 3 stasiun televisi 2 radio 27 SKPD	- 57 Media cetak - 5 portal - 2 stasiun televisi - 2 radio - 27 SKPD	49 Media Cetak 8 portal 2 stasiun televisi 2 radio 27 SKPD	-	-	-	-	-	-
27	Terbentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta PPID pembantu (%)	- 1 Sekretariat KPU - 15 UPTD	1 Sekretariat KPU 15 UPTD	- 1 Sekretariat KPU - 15 UPTD	1 Sekretariat KPU 15 UPTD	-	-	-	-	-	-
28	Ditetapkannya Daftar Informasi Publik (%)	- 10 informasi berkala - 10 informasi setiap saat - 2 informasi serta merta	10 informasi berkala 10 informasi setiap saat 2 informasi serta merta	- 10 informasi berkala - 10 informasi setiap saat - 2 informasi serta merta	10 informasi berkala 10 informasi setiap saat 2 informasi serta merta	-	-	-	-	-	-
29	Jumlah kegiatan yang dihadiri Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	120 Kegiatan	100 Kegiatan	-	180 Kegiatan	-	-	-	-	-	-
30	Menghimpun dan Mendokumentasikan Kegiatan Pemerintah Daerah dan Kerjasama Dengan Media Massa	-	35 Media Cetak 6 Media Online 3 media elektronik 24 Dokumen	35 Media Cetak 6 Media Online 3 media elektronik 24 Dokumen	35 Media Cetak 6 Media Online 3 media elektronik 24 Dokumen	-	-	-	-	35 Media Cetak 6 Media Online 3 media elektronik 24 Dokumen	-
31	Tersusunnya Pidato kepala Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Terlaksananya kegiatan Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang merupakan salah satu Perangkat Daerah, yang susunan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Perwako Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

Dalam Pasal 2 Kota Padang Panjang Perwako Nomor 29 Tahun 2016 ditegaskan bahwa Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota. Selanjutnya dalam pasal ini dijelaskan bahwa Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan administratif terhadap Pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai susunan organisasi yang terdiri dari : Sekretaris Daerah (eselon II A), 3 (tiga) staf ahli (eselon II B), 3 (tiga) Asisten (eselon II B), 9 (sembilan) Bagian (eselon III A) serta 25 Sub Bagian (eselon IV A).

1. Staf Ahli.

a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik ;

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, penganalisaan dan pengembangan terhadap semua kebijakan pemerintah dibidang Pemerintahan, hukum dan politik baik yang telah ditetapkan maupun yang akan ditetapkan, memberikan saran, masukan dan pendapat kepada Walikota berdasarkan data pengkajian dan penganalisaan sesuai dengan teori-teori ilmu pengetahuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, penganalisaan dan pengembangan terhadap semua kebijakan pemerintah dibidang ekonomi, keuangan dan Pembangunan baik yang telah ditetapkan maupun yang akan ditetapkan dan memberikan saran, masukan dan pendapat kepada Walikota berdasarkan data pengkajian dan penganalisaan sesuai dengan teori-teori ilmu pengetahuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM;

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, penganalisaan dan pengembangan terhadap semua kebijakan pemerintah dibidang Kemasyarakatan dan SDM, baik yang telah ditetapkan maupun yang akan ditetapkan dan memberikan saran, masukan dan pendapat kepada Walikota berdasarkan data pengkajian dan penganalisaan sesuai dengan teori-teori ilmu pengetahuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Asisten .

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

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

1. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
4. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Dinas Pariwisata;
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
8. Kecamatan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

a.1 Bagian Pemerintahan ;

Mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait fasilitasi perumusan kebijakan urusan Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perpustakaan, Kearsipan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kecamatan.

Bagian Pemerintahan terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Pemerintahan umum;
- 2) Sub Bagian Otonomi Daerah; dan

3) Sub Bagian Pembinaan Wilayah dan Kerjasama.

a.2 Bagian Kesejahteraan Rakyat ;

Mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait fasilitasi perumusan kebijakan, fasilitasi pembinaan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan keagamaan.

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Bina Pendidikan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
- 2) Sub Bagian Bina Kesejahteraan Sosial; dan
- 3) Sub Bagian Bina Keagamaan dan Budaya;

a.3 Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

Mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang hukum dan HAM.

Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Perundang-undangan;
- 2) Sub Bagian Dokumentasi Hukum; dan
- 3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM ; .

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal dan PTSP, Koperasi dan UKM, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Lingkungan Hidup, Perhubungan, PU dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informasi, Statistik, Persandian,

BUMD/Perbankan, serta pengkoordinasian perangkat daerah yang meliputi :

1. Dinas Pangan dan Pertanian;
2. Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
3. Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
4. Dinas Perhubungan;
5. Dinas PU dan Penataan Ruang;
6. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
dan
7. Dinas Komunikasi dan Informatika.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:

b.1 Bagian Perekonomian;

Mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait koordinasi pembinaan pengembangan potensi dan ekonomi daerah, pengembangan jaringan ekonomi dan pemasaran serta melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal dan PTSP, Koperasi dan UKM, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, dan Lingkungan Hidup, serta perbankan dan lembaga keuangan non bank.

Bagian Perekonomian terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Bina Produksi Daerah;
- 2) Sub Bagian Bina Pengembangan Ekonomi Daerah; dan
- 3) Sub Bagian Bina Sarana dan Kelembagaan Ekonomi Daerah.

b.2 Bagian Pengendalian Pembangunan;

Mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pengendalian pembangunan serta melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan Perhubungan, PU dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informasi,

Statistik dan Persandian.

Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Administasi Program;
- 2) Sub Bagian Pengendalian Kegiatan; dan
- 3) Sub Bagian Bina Infrastruktur.

b.3 Bagian Perencanaan dan Anggaran;

Mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan anggaran.

Bagian Perencanaan dan Anggaran terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- 2) Sub Bagian Keuangan.

c. Asisten Administrasi Umum

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

1. Sekretariat DPRD;
2. Inspektorat;
3. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
4. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM; dan
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kesbangpol.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari :

c.1 Bagian Organisasi

mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang organisasi.

Bagian Organisasi terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Kelembagaan;
- 2) Sub Bagian Tata Laksana;
- 3) Sub Bagian Aparatur dan Kinerja.

c.2 Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang umum

Bagian Umum terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Umum;
- 2) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- 3) Sub Bagian Layanan Pengadaan.

c.3 Bagian Protokoler dan Dokumentasi

Bagian Protokoler dan Dokumentasi mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang Protokoler dan dokumentasi

Bagian Protokoler dan Dokumentasi terdiri dari

- 1) Sub Bagian Protokoler;
- 2) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi;
- 3) Sub Bagian Layanan Pengadaan.

Memahami apa yang telah dikemukakan di atas, maka Sekretariat Daerah disamping sebagai koordinator penyusunan kebijakan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah juga memberikan pelayanan dan pembinaan teknis administrasi bagi seluruh Perangkat Daerah, maka Sekretariat Daerah memiliki peran sangat penting dalam keberlangsungan pembangunan di Kota Padang Panjang sehingga kondisi tersebut dapat menjadikan tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah.

Berdasarkan Visi dan Misi Kota Padang Panjang maka bentuk tantangan pelayanan dan Peluang Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

Tantangan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah
2. Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupaya mewujudkan Harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, kebutuhan masyarakat dan Penyelenggaraan pemerintahan Daerah
3. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan public dan akuntabilitas kinerja.
4. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan kerjasama daerah dalam dan luar negeri
5. Meningkatkan Pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing, perekonomian yang kokoh serta kokohnya interaksi sosial, budaya dan kemasyarakatan, berupa upaya meningkatkan kinerja kebijakan SDA/LH, meningkatkan pengendalian program, bina sarana prasarana dan sumber daya alam, kebijakan pembiayaan pembangunan, mengembangkan ekonomi, membina BUMD serta mewujudkan kehidupan manusia yang Islami.

Peluang Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

1. Adanya peraturan perundang-undangan
2. Terciptanya koordinasi dan hubungan yang baik dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat serta Stake Holder
3. Adanya peluang peningkatan kapasitas pegawai
4. Tersedianya Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sebagai penyelenggara urusan wajib pemerintahan daerah bidang urusan OTODA, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian diarahkan dalam rangka Memantapkan Tata kelola Pemerintahan yang Amanah dan Anti KKN, Menyusun dan menerapkan SPM, Membangun dan mengembangkan sistem dan manajemen pelayanan publik, Sistem kearsipan dan dokumentasi berbasis TIK serta peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan Pembinaan kesadaran hukum.

Selanjutnya Sekretariat Daerah Kota juga diarahkan dalam rangka Melakukan sinkronisasi dan koordinasi yang optimal dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan serta meningkatkan akurasi data dalam setiap proses perencanaan pembangunan, Percepatan penyediaan infrastruktur, sarana dan prasarana pendukung aktivitas ekonomi masyarakat, Membangun dan mengembangkan pusat pertumbuhan ekonomi kota sesuai RTRW, serta Peningkatan kualitas kehidupan beragama dan penerapan ABS SBK.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah

Dalam rangka pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang perlu dijelaskan yang menjadi Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
7	8	9	10	11	12
Peningkatan Produktifitas Lokal	Pertumbuhan ekonomi	6,1%	Meningkatnya nilai pedagangan jasa dan pertanian	Pertumbuhan PDRB Sektor Perdagangan besar dan eceran	4,9%
				Persentase KPRI yang sehat	70%
				Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	4,2%
				Capaian SPM Bidang perizinan	40 %
				Capaian SPM Bidang Ketenagakerjaan	40 %
Terwujudnya sekolah sehat	sekolah sehat		Meningkatnya UKS yang aktif	Persentase UKS yang aktif	72,45%
Penguatan kelembagaan keagamaan	Persentase pelaksanaan kegiatan lembaga keagamaan		Meningkatnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan keagamaan	Persentase jumlah mesjid dan mushalla yang aktif	50
			<ul style="list-style-type: none"> - Majelis taklim - FKL - DDS - Remaja Mesjid - TPQ/TPA - Wirid mingguan 		
Mewujudkan infrastruktur dan lingkungan yang	Indek kualitas lingkungan hidup		Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Capaian SPM Bidang lingkungan hidup	80%

TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
berkualitas dan berkelanjutan					
Meningkatkan tata pemerintahan yg baik dan akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi	-	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	NILAI SAKIP	55
Meningkatkan pelayanan publik yg transparan	Nilai IKM	B	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai rata2 IKM	60,00
	Sertifikasi ISO	Layak		Layak/tidak layak	Sertifikat ISO
Terwujudnya penyelenggaraan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan Kepala Daerah yang difasilitasi	Terfasilitasi ya kegiatan kedinasan KDH /WKDH	Ya/Tidak	84 kegiatan	100%
Tertibnya administratif dan penyelenggaraan kegiatan pembangunan	Nilai realisasi fisik	Baik	Meningkatnya realisasi pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	Rata-rata evaluasi fisik kegiatan	85 %

3.3. Program dan Kegiatan

Untuk mencapai Tujuan dan sasaran yang telah dijabarkan di atas maka dilaksanakan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Tahun 2018 sesuai dengan tupoksi dari Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2019

Pagu Anggaran

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2019				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
203	Usuran Wajib								
203	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian								
203	SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG			24,059,470,500	-				26,358,837,250
204	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran		90%	7,228,616,000				5,847,101,000
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pembelian materai, jumlah paket yang dikirim	Padang Panjang	1 tahun	27,000,000	APBD	Bag. Umum	100%	35,041,000
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan telepon, fax, air dan listrik kantor	Padang Panjang	1 tahun	324,000,000	APBD	Bag. Umum	100%	300,000,000
03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Padang Panjang	1 tahun	581,370,000	APBD	Bag. Umum	100%	196,900,000
06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara /dioperasionalkan	Padang Panjang	1 tahun	1,347,587,000	APBD	Bag. Umum	100%	1,752,050,000

20	416	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Terfasilitasinya Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah		3,481,732,000				3,575,142,000
		0 Fasilitas Penerimaan Kunjungan Tamu Daerah	Jumlah Kunjungan Tamu Daerah yang diasilitasi	1 tahun	38,200,000	1 tahun	1 tahun	1 tahun	38,200,000
		0 Penunjang Operasional Pidato Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Pidato yang disusun	84 dokumen	29,200,000	1 thn	1 thn	1 thn	39,200,000
		1 Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah Peringatan hari besar Nasional yang dilaksanakan	1 tahun	100,000,000	1 tahun	1 tahun	1 tahun	50,000,000
		2 Fasilitas Peringatan HUT RI dan HUT Kota Padang Panjang	Jumlah peringatan HUT RI dan Hari Jadi Kota Padang panjang yang dilaksanakan	2 kegiatan	126,590,000	1 kali	1 kali	1 kali	160,000,000
		3 Optimalisasi penyelenggaraan Keprotokolan	Jumlah kegiatan keprotokolan yang dilaksanakan	1 thn	150,000,000	1 thn	1 thn	1 thn	150,000,000
		6 Pelaksanaan Kegiatan APEKSI Tahun 2018	Jumlah Munas APEKSI dan Muskod APEKSI	1 Tahun	100,000,000	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	200,000,000
		7 Penunjang Operasional KDH/WKDH	Jumlah Pelayanan operasional kegiatan kepala daerah/wakil kepala daerah	1 Tahun	2,635,930,000	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	2,635,930,000
		8 Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Informasi Pembangunan Daerah yang disebarluaskan	1 Tahun	301,812,000	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	301,812,000
203	206	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	Pengharmonisasian, penyebarluasan produk hukum daerah dan penyelesaian	80%	857,150,000				1,070,800,000

20	4	4	0	Pembinaan SOP	Jumlah OPD yang dilakukan Pembinaan SOP	Padang Panjang	24 OPD	25,700,000	APBD	Bag. Org	24 OPD	29,370,000
20	4	4	8	Program Koordinasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya Pembinaan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			68,935,000				67,567,500
			0	Pembinaan Pelayanan Publik	Jumlah OPD yang dilakukan Pembinaan Baku Mutu Pelayanan Publik di Kota Padang Panjang	Padang Panjang	24 OPD	50,000,000	APBD	Bag. Org	24 OPD	48,977,500
			0	Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah OPD yang dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat	Padang Panjang	24 OPD	18,935,000	APBD	Bag. Org	24 OPD	18,590,000
20	4	3	9	Program Peningkatan Koordinasi Perekonomian Daerah	Persentase Peningkatan Koordinasi Kebijakan Perekonomian Daerah		100%	195,000,000				335,000,000
			0	Koordinasi dan Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah Laporan Pengendalian laju Inflasi di Kota Padang panjang yang disusun	Padang Panjang	1 Laporan	50,000,000	APBD	Bag. Perak	1 Laporan	50,000,000
			1	Koordinasi Penyelenggaraan Pembinaan industri rumah tangga, industri kecil dan industri menengah	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Pembinaan industri rumah tangga, industri kecil dan industri menengah	Padang Panjang	1 Laporan	25,000,000	APBD	Bag. Perak	1 Laporan	45,000,000
			1	Monitoring dan Evaluasi Perkembangan KPRI Kota Padang Panjang	Jumlah KPRI yang dibina, dimonitoring dan dievaluasi	Padang Panjang	26 KPRI	35,000,000	APBD	Bag. Perak	26 KPRI	60,000,000
				Perkembangannya	Perkembangannya							

0	Peningkatan Kesejahteraan Guru TPQ/TPSQ, Imam Mesjid dan Gharin/Petugas Kebersihan Mesjid/Mushalla, dan Pengurus Baznas Kota Padang Panjang	Jumlah Guru TPQ/TPSQ, Imam Mesjid, Gharin/Petugas Kebersihan, Mesjid/Mushalla dan Pengurus Baznas Kota Padang Panjang yang disediakan	Padang Panjang	230 TPQ, 38 Imam Mesjid, 38 Garin Mushala, 38 Khatib Cadangan dan 5 orang pengurus Baznas	5,173,400,000	APBD	Bag. Kesra	230 TPQ, 38 Imam Mesjid, 38 Garin Mesjid, 65 Garin Mushala, 38 Khatib Cadangan dan 5 orang pengurus Baznas	5,173,400,000
10	Fasilitas Keberangkatan dan Penjemputan Haji	Jumlah jemaah haji yang difasilitasi keberangkatan dan penjemputannya	Padang Panjang	200 orang	220,000,000	APBD	Bag. Kesra	220 orang	136,250,000
11	Bimbingan dan Pelatihan Penyelenggaraan Jenazah	Jumlah peserta Pelatihan dan lomba penyelenggaraan jenazah	Padang Panjang	35 orang	26,700,000	APBD	Bag. Kesra	35 orang	26,700,000
21	Pembinaan Tahfiz Qur'an	Jumlah kelurahan yang melaksanakan kegiatan Tahfiz Qur'an	Padang Panjang	2 kelurahan	114,650,000	APBD	Bag. Kesra		114,650,000
23	Mengikuti MTQ Tingkat Propinsi	Jumlah kafilah yang Mengikuti MTQ Tingkat Propinsi	Padang Panjang	60 orang	1,061,000,000	APBD	Bag. Kesra		-
24	Persiapan Mengikuti MTQ Propinsi Sumatera Barat	Jumlah kafilah yang mengikuti TC MTQ Propinsi Sumbar	Padang Panjang	60 orang	811,000,000	APBD	Bag. Kesra		-
30	Pembinaan Remaja Mesjid Kota Padang Panjang	Jumlah Mesjid yang menyelenggarakan kegiatan remaja mesjid	Padang Panjang	38 mesjid	424,650,000	APBD	Bag. Kesra	38 mesjid	424,650,000
33	Monev Efektifitas Bantuan Hibah	Jumlah Monev, verifikasi dan Validasi Bantuan Hibah yang	Padang Panjang	10 kali	29,500,000	APBD	Bag. Kesra	10 kali	29,500,000

2	0	4	0	2	0	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	90%	1,113,500,000	1,113,500,000	APBD	Bag. Umum	1 tahun	600,000,000
					0	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	1 tahun	1,113,500,000	1,113,500,000	APBD	Bag. Umum	1 tahun	600,000,000
2	0	4	1	7	0	Program Peningkatan Pelayanan Kedisnasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Terfasilitasinya Pelayanan Kedisnasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	50 orang	32,125,000	32,125,000	APBD			50,000,000
						Pelatihan SDM dalam bidang protokoler dan MC	Jumlah yang mengikuti Pelatihan SDM dalam bidang protokoler dan MC		32,125,000	32,125,000	APBD			50,000,000
2	0	4	1	8	0	Program Peningkatan Koordinasi Pengembangan Perkonomian Daerah	Pertumbuhan PDRB sektor Perdagangan Besar dan Eceran		80,000,000	80,000,000				95,000,000
					0	Koordinasi Kebijakan Umum Lingkungan	Jumlah lajoran monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan Umum Lingkungan Hidup	1 Laporan	40,000,000	40,000,000	APBD	Bag. Perek	1 laporan	50,000,000
					0	Koordinasi Kebijakan Umum Perizinan Usaha	Jumlah laporan Koordinasi Kebijakan Umum Perizinan Usaha	1 Laporan	40,000,000	40,000,000	APBD	Bag. Perek	1 laporan	45,000,000
2	0	3	0	6	0	Program Penataan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Capaian Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan		50,000,000	50,000,000				60,000,000
						Pelatihan Internal ULP	Jumlah peserta pelatihan Internal ULP	12 orang	50,000,000	50,000,000	APBD	Bag. Umum	12 orang	60,000,000
2	0	4	0	5	0	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Aparatur yang mengikuti pelatihan struktural		80,000,000	80,000,000				120,000,000

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang tahun 2019 merupakan penjabaran dari Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang tahun 2018–2023, dengan memperhatikan percepatan pencapaian Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.

Untuk mencapai keterpaduan pelaksanaan kegiatan yang telah diprogramkan, Renja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Padang Panjang yang juga merupakan acuan dari Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

Semua masukan dan pemecahan masalah diharapkan dapat mengatasi berbagai permasalahan dan kekurangan yang ada sekarang serta perencanaan yang akan datang. Dengan demikian diharapkan, kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2019, merupakan kebutuhan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sehingga pelaksanaan kegiatan dapat diwujudkan.

Padang Panjang, September 2018

**PLT. SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANG PANJANG**

**INDRA GUSNADY, SE, M.Si
NIP. 19700804 199803 1 006**