

# RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI

TAHUN 2021-2026



**Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi**





**WALIKOTA BUKITTINGGI**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI**  
**NOMOR 52 TAHUN 2021**  
**TENTANG**  
**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**  
**TAHUN 2021-2026**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**WALIKOTA BUKITTINGGI,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menyediakan dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2021-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka menjamin keselarasan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Ayat (2) Pasal 123 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, Penetapan Renstra Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);



2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 442);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781
9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5,);
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3);



11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021-2026.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Wewenang Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disebut RPJMD Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan daerah Kota Bukittinggi untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan.
9. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
10. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
11. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

## **Pasal 2**

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD Tahun 2021-2026.

## **Pasal 3**

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan RPJMD Tahun 2021-2026 dengan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
- b. menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026;
- c. menjadi acuan dalam penilaian kinerja Perangkat Daerah oleh lembaga auditor baik internal ataupun eksternal;
- d. menyediakan suatu tolok ukur dalam upaya mengevaluasi kinerja tahunan Perangkat Daerah; dan
- e. menjadi pedoman dalam penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Perangkat Daerah.

## **Pasal 4**

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintah Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD Tahun 2021-2026 dan bersifat indikatif.

## **Pasal 5**

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026, disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I PENDAHULUAN;
  - b. BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;
  - c. BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;
  - d. BAB IV TUJUAN DAN SASARAN;
  - e. BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
  - f. BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN;
  - g. BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;
  - h. BAB VIII PENUTUP
- (2) Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



**Pasal 6**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi  
pada tanggal 21 September 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,



ERMAM SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi  
pada tanggal 21 September 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI



RISMAL HADI

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR.....<sup>32</sup>.....

LAMPIRAN:  
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
 NOMOR : 32 TAHUN 2021  
 TENTANG :  
 RENCANA STRATEGIS PERANGKAT  
 DAERAH TAHUN 2021-2026

**DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Nomor Lampiran</b>	<b>Nama Renja Perangkat Daerah</b>
I.	Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021-2026
II.	Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2021-2026
III.	Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021-2026
IV.	Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2021-2026
V.	Renstra Dinas Kebakaran Tahun 2021-2026
VI.	Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021-2026
VII.	Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2021-2026
VIII.	Renstra Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2021-2026
IX.	Renstra Dinas Sosial Tahun 2021-2026
X.	Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2021-2026
XI.	Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2021-2026
XII.	Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026
XIII.	Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2021-2026
XIV.	Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021-2026
XV.	Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Tahun 2021-2026
XVI.	Renstra Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2021-2026
XVII.	Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026
XVIII.	Renstra Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Tahun 2021-2026
XIX.	Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Tahun 2021-2026
XX.	Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
XXI.	Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2021-2026
XXII.	Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Salayan Tahun 2021-2026
XXIII.	Renstra Kecamatan Guguk Panjang Tahun 2021-2026
XXIV.	Renstra Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh Tahun 2021-2026
XXV.	Renstra Inspektorat Tahun 2021-2026
XXVI.	Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Tahun 2021-2026
XXVII.	Renstra Badan Keuangan Tahun 2021-2026
XXVIII.	Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026

WALIKOTA BUKITTINGGI,

  
 ERMAN SAFAR



## KATA PENGANTAR

---

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya yang tak terhingga, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 dapat terlaksana dan menghasilkan dokumen untuk acuan pelaksanaan pembangunan Sekretariat Daerah selama lima tahun. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026.

Renstra ini menguraikan penyusunan prongram kegiatan dan anggaran/pendanaan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi untuk lima tahun kedepan dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Renstra ini juga merupakan salah satu perwujudan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Renstra ini kami sajikan secara objektif tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi.

Kami haturkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, fasilitasi serta pastisipasi dalam penyusunan Renstra Sekretaria Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021 – 2026. Semoga keberadaan dokumen ini memberi manfaat dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA BUKITTINGGI**



**Drs. MARTIAS WANTO, MM  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 196603011986021002**



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	II
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	3
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II    GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH.....	5
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	5
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah.....	15
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah.....	26
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah.....	38
BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH.....	43
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.....	43
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	44
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah & KLHS RPJMD.....	48
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis .....	50
BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN.....	52
BAB V    STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	55
BAB VI    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	66
BAB VII    KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	89
BAB VIII    PENUTUP.....	95



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional Bab III Pasal 7 dan Bab V Pasal 15 bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyiapkan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Disamping itu dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 dan Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1998 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN kemudian diimplementasikan melalui Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi maka peranan Renstra SKPD ini menjadi sangat penting.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang merupakan pedoman pelaksanaan ketentuan Pasal 277 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dan rencana tindak dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat gambaran umum pelayanan Perangkat Daerah, Isu-isu strategis, tujuan, sasaran dan strategi kebijaksanaan pembangunan, serta program, kegiatan dan indikator kinerja yang ditetapkan sebagai wujud komitmen jajaran Perangkat Daerah dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan yang sangat strategis sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan periode Rensta Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah juga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi



Renstra sendiri maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi sebagai salah satu instansi atau Organisasi Perangkat Daerah dibawah Pemerintahan Kota Bukittinggi yang merupakan pelaksana urusan Pemerintahan menyusun Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta



Tata Cara Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025. sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2019;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030.
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.
14. Peraturan Walikota Bukittinggi No. 54 Tahun 2020 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

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

Maksud penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk periode Tahun 2021-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi .

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 adalah untuk :

1. Memberikan informasi tentang gambaran pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Merumuskan permasalahan dan isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi

2. Menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi dan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.
3. Menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja penyelenggaraan bidang urusan penunjang fungsi perencanaan.

#### **1.4 Sistematika**

Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

2. 1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi
2. 2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi
2. 3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi
2. 4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

3. 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi
3. 2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih
3. 3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
3. 4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi & KLHS RPJMD
3. 5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **BAB VIII PENUTUP**



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

---

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

##### **2.1.1 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 54 Tahun 2020 tentang tentang tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah . Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah ;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan 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.

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 54 Tahun 2020 tentang tentang tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

##### **1. Tugas Pokok Bagian Pemerintahan**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan

pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah

Fungsi Bagian Pemerintahan :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

## 2. Tugas Pokok Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi Bagian Kesejahteraan Rakyat :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;



- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

### 3. Tugas Pokok Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Fungsi Bagian Hukum :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya;

### 4. Tugas Pokok Bagian Perkonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah,

pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam.

Fungsi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### 5. Tugas Pokok Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;



- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pengordinasian tugas dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan sekretariat daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### 6. Tugas Pokok Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa

Fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa,

- pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### 7. Tugas Pokok Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Fungsi Bagian Umum :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi gedung kantor sekretariat daerah, rumah walikota, rumah wakil walikota dan rumah sekretaris daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### 8. Tugas Pokok Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Fungsi Bagian Organisasi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;



- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### 9. Tugas Pokok Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

### **2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI**

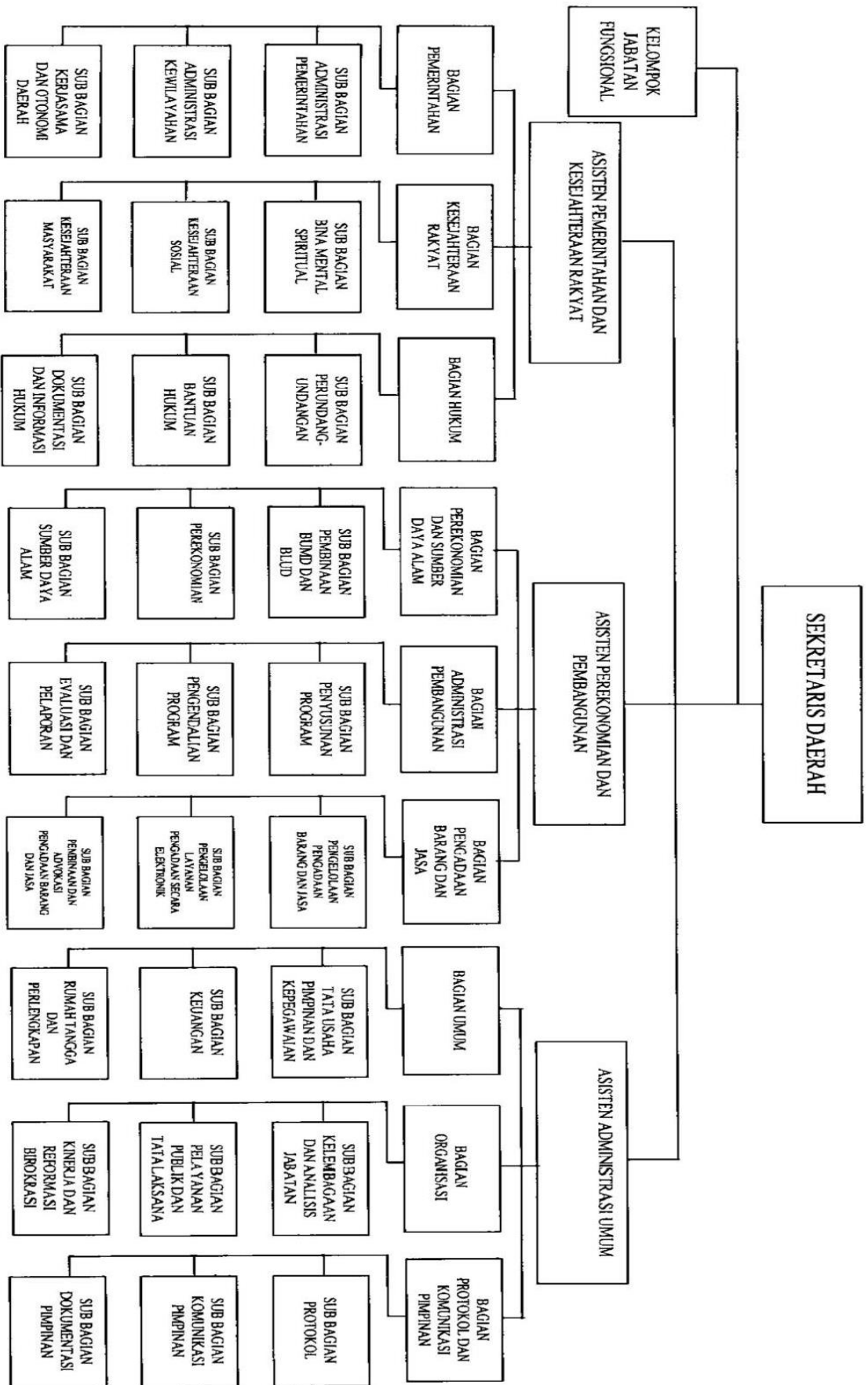
Sebagaimana diuraikan dalam Pasal 3 Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 54 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- A. Sekretariat Daerah adalah Tipe B;  
Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :
- a. Sekretaris Daerah, membawahi :
    - 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat ;
    - 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
    - 3. Asisten Administrasi Umum.
  - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi 3 ( tiga ) Bagian :
    - a) Bagian Pemerintahan, terdiri atas:
      - 1). Sub Bagian Administrasi Pemerintahan ;
      - 2). Sub Bagian Administrasi Kewilayahan ;
      - 3). Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
    - b). Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
      - 1). Sub Bagian Bina mental Spritual;
      - 2). Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
      - 3). Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat.
    - c). Bagian Hukum, terdiri atas :
      - 1). Sub Bagian Perundang-Undangan;
      - 2). Sub Bagian Bantuan Hukum ;
      - 3). Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
  - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi 3 ( tiga ) Bagian:
    - a) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas :
      - 1). Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
      - 2). Sub Bagian Perekonomian;
      - 3). Sub Bagian Sumber Daya Alam.
    - b) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas :
      - 1). Sub Bagian Penyusunan Program;
      - 2). Sub Bagian Pengendalian Program;
      - 3). Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

- c). Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas :
  - 1). Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa ;
  - 2). Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - 3). Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa .
- d. Asisten Administrasi Umum, yang membawahi 3 ( tiga ) Bagian:
  - a) Bagian Umum , terdiri atas :
    - 1). Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kepegawaian;
    - 2). Sub Bagian Keuangan;
    - 3). Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
  - b) Bagian Organisasi, terdiri atas :
    - 1). Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
    - 2). Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
    - 3). Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
  - c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
    - 1). Sub Bagian Protokol;
    - 2). Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
    - 3). Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

B. Kelompok Jabatan Fungsional.





## 2.2. Sumber Daya Prangkat Daerah

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi memiliki pegawai sebanyak 92 orang. Jumlah pegawai eselon II sebanyak 4 orang terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum,. Eselon III dan IV masing - masing sebanyak 9 orang dan 27 orang yaitu para kepala bagian, dan kepala subbagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi.

Berdasarkan golongan struktur ASN pada Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi seperti terlihat pada table dibawah ini :

Tabel 2.1

PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI BERDASARKAN  
GOLONGAN I s/d IV KONDISI BULAN SEPTEMBER 2021

NO.	GOLONGAN	JUMLAH	%
1.	Golongan I	0	0
2.	Golongan II	14	15,2
3.	Golongan III	63	68,5
4.	Golongan IV	15	16,3
	Jumlah	92	100

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa ASN dengan Golongan III merupakan jumlah yang terbanyak dibandingkan dengan golongan lainnya. Dengan data tersebut menggambarkan bahwa ASN di Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi cukup mempunyai kompetensi yang memadai.

Berdasarkan tingkat Pendidikan, komposisi ASN yang terdapat di Sekretariat daerah Kota Bukittinggi terlihat sebagaimana table dibawah ini:

Tabel 2.2

PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI BERDASARKAN  
TINGKAT PENDIDIKAN SESUAI KONDISI SEPTEMBER 2021

NO.	GOLONGAN	JUMLAH	%
1.	SD	0	0
2.	SLTP	0	0
3.	SLTA	17	18,4
4.	Diploma III	7	7,6
5.	Diploma IV	4	4,3
6.	S1	47	51,2
6.	S2	17	18,5
7.	S3	0	0
	Jumlah	92	100

Berdasarkan data tersebut diatas terlihat bahwa kualifikasi pendidikan ASN di Sekretariat Daerah yang terbesar adalah berkualifikasi S1, yaitu sebanyak 47 orang (51,2%) dan masih terdapat ASN yang belum berkualifikasi sarjana dengan jumlah 28 orang.

#### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi . Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.3



Tabel 2.3

## DAFTAR INVENTARIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI

TAHUN 2021

## Daftar Asset Gedung dan Bangunan

NO	NAMA BARANG	ALAMAT / LOKASI	LUAS (M2)	NILAI (Rp.)
1	<b>Bagian Umum dan Perlengkapan</b>			23.867.901.541,53
	BANGUNAN GEDUNG			23.867.901.541,53
	- Bangunan Gedung Kantor Permanen	Gulai Bancah	6.100,00	17.464.681.357,53
	- Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Gulai Bancah		14.197.000,00
	- Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Gulai Bancah	197,00	1.266.257.484,00
	- Gedung Pos Jaga Permanen	Gulai Bancah		49.549.000,00
	- Gedung Pos Jaga Permanen	Gulai Bancah	5,00	49.968.000,00
	- Gedung Garasi/Pool Permanen	Belakang Balok		163.791.000,00
	- Gedung Garasi/Pool Permanen	Gulai Bancah		541.478.000,00
	- Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen			2.575.096.600,00
	- Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	Belakang Balok	184,98	1.378.260.000,00
	- Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	Jl. A Rivai	368,00	364.623.100,00
2	<b>Rumah Jabatan Walikota dan Wakil Walikota</b>			18.328.224.699,99
	BANGUNAN GEDUNG			
				18.328.224.699,99
	- Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen			
	- Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	JL. PERWIRA BELAKANG BALOK		17.427.455.699,99
	- Pagar Permanen	Jl. A rivai		688.235.000,00
		JL. PERWIRA BELAKANG BALOK		212.534.000,00
<b>TOTAL</b>				42.196.126.241,52

## Daftar Asset Tanah

NO	NAMA BARANG	ALAMAT / LOKASI	LUAS (M2)	NILAI (Rp.)
1	<b>Bagian Umum dan Perlengkapan</b>			14.217.577.652,00
	TANAH			14.217.577.652,00
	- Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	Jl. Dr A Rifai Kel. Kayu Kub Kec. Guguk Panjang	1.265,00	1.012.000.000,00
	- Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Bukit Gulai bancah	12.788,00	922.192.400,00
	- Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Gulai Bancah	40.000,00	12.000.000.000,00
	- Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Jln. Kesuma Bhakti Bukit Gulai Bancah	2.028,00	83.385.252,00
	- Tanah Lapangan Apel/Upacara	Kel. Kubu Gulai Bancah Kec. MKS	500,00	200.000.000,00
2	<b>Rumah Jabatan Walikota dan Wakil Walikota</b>			5.039.400.000,00
	TANAH			5.039.400.000,00
	- Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	Jl. Perwira Kel. Belakang Balok Kec. ABTB	402,00	80.400.000,00
	- Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	Jln. Perwira Kel. Belakang Balok Kec. ABTB	427,00	85.400.000,00
	- Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	Jln. Perwira Kel. Belakang Balok Kec ABTB Bukittinggi	2.532,00	4.873.600.000,00
<b>TOTAL</b>				19.256.977.652,00

## Daftar Aset Tetap Peralatan dan Mesin

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
1	<b>Bagian Umum dan Perlengkapan</b>	2.568	26.772.168.963,33
	<b>ALAT BESAR</b>	11	342.088.820,00
	- Portable Generating Set	5	212.548.750,00
	- Portable Water Pump	6	129.540.070,00
	<b>KOMPUTER</b>	133	938.973.700,00
	- P.C Unit	32	288.479.300,00
	- Lap Top	32	437.760.300,00
	- Note Book	9	57.044.000,00
	- CPU (Peralatan Personal Komputer)	1	3.719.000,00
	- Monitor	1	700.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	46	109.912.100,00
	- Scanner (Peralatan Personal Komputer)	4	26.070.000,00
	- Peralatan Personal Komputer lainnya	6	5.886.000,00
	- Server	1	8.965.000,00
	- Modem	1	438.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	84	14.315.599.033,33
	- Sedan	3	1.556.300.000,00
	- Jeep	6	2.125.662.500,00
	- Station Wagon	2	330.000.000,00
	- Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	4	1.493.591.500,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	36	7.862.914.033,33
	- Truck + Attachment	1	272.250.000,00
	- Pick Up	1	163.260.000,00
	- Semi Trailer	2	167.781.000,00
	- Sepeda Motor	25	322.423.000,00
	- Gerobak Dorong	2	2.002.000,00
	- Sepeda	2	19.415.000,00
	<b>ALAT PERTANIAN</b>	1	1.595.000,00
	- Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	1	1.595.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	2.276	10.947.439.385,00
	- Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	19	31.209.625,00
	- Mesin Ketik Listrik Potable (11-13 Inci)	1	2.500.000,00
	- Lemari Kayu	54	556.022.550,00
	- Rak Besi	4	15.410.000,00
	- Rak Kayu	21	68.930.900,00
	- Filing Cabinet Besi	6	8.156.500,00
	- Filing Cabinet Kayu	22	25.645.000,00
	- Peti Uang/Cash Box/Coin Box	2	53.201.000,00
	- Lemari Makan	4	52.255.500,00
	- CCTV - Camera Control Television System	9	235.923.020,00
	- Papan Visual/Papan Nama	5	6.995.000,00
	- Alat Penghancur Kertas	11	46.844.050,00
	- Mesin Absensi	4	23.320.000,00
	- Overhead Projector	12	158.139.500,00
	- Papan Nama Instansi	1	173.864.000,00
	- Papan Tulis	6	7.853.000,00
	- Tempat Tidur Besi	22	214.412.350,00
	- Tempat Tidur Kayu	14	339.730.500,00
	- Meja Telepon	1	499.400,00
	- Meja Resepsionis	5	71.665.000,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
	- Meja Bundar	2	1.234.000,00
	- Meja 1/2 Biro	65	105.230.150,00
	- Meja Makan Besi	34	232.786.875,00
	- Kursi Tamu	134	531.896.750,00
	- Kursi Putar	96	47.383.000,00
	- Kursi Biasa	1	984.500,00
	- Kursi Lipat	100	32.268.750,00
	- Sofa	1	11.550.000,00
	- Meubeleur lainnya	152	427.531.075,00
	- Jam Mekanis	3	11.722.200,00
	- Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	22	98.057.650,00
	- Mesin Pel/Poles	1	42.000.000,00
	- Mesin Cuci	3	16.703.500,00
	- Alat Pembersih lainnya	2	34.152.000,00
	- Lemari Es	14	123.910.750,00
	- A.C. Split	51	687.055.100,00
	- Kipas Angin	5	2.692.675,00
	- Kompor Gas (Alat Dapur)	4	8.387.200,00
	- Rice Cooker (Alat Dapur)	8	18.685.700,00
	- Oven Listrik	5	19.198.025,00
	- Rice Warmer	220	281.683.967,00
	- Kitchen Set	6	163.043.000,00
	- Tabung Gas	3	2.557.500,00
	- Rak Piring Alumunium	2	23.650.000,00
	- Alat Dapur lainnya	271	619.051.675,00
	- Televisi	43	381.464.675,00
	- Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )	4	12.389.000,00
	- Amplifier	3	28.438.000,00
	- Equalizer	4	11.392.000,00
	- Loudspeaker	4	4.748.000,00
	- Sound System	13	629.038.650,00
	- Compact Disc	2	1.735.000,00
	- Wireless	38	202.834.000,00
	- Microphone	27	41.786.200,00
	- Microphone Floor Stand	15	58.030.500,00
	- Unit Power Supply	14	41.687.750,00
	- Tustel	10	177.869.100,00
	- Alat Hiasan	39	174.406.500,00
	- Lambang Garuda Pancasila	1	2.975.000,00
	- Aquarium (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )	1	7.491.000,00
	- Seterika	2	4.235.000,00
	- Tangga Aluminium	16	36.232.750,00
	- Kaca Hias	13	6.759.000,00
	- Dispenser	28	44.341.000,00
	- Mimbar/Podium	6	48.709.000,00
	- Coffee Maker	3	30.250.000,00
	- Karpas	27	65.928.500,00
	- Vertikal Blind	29	286.241.500,00
	- Alat Pemanas Ruangan	9	46.507.000,00
	- DVD Player	27	861.648.262,00
	- Jemuran	5	23.377.200,00
	- Tangki Air	2	5.496.425,00
	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	197	309.650.150,00
	- Alat Pemadam/Portable	2	1.532.386,00
	- Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	32.713.000,00



NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
2	- Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	3	28.541.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon II	5	40.522.500,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7	13.011.000,00
	- Meja Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	8	139.703.000,00
	- Meja Rapat Pejabat Eselon II	9	23.666.000,00
	- Meja Rapat Pejabat Eselon III	14	46.805.000,00
	- Meja Tamu Biasa	2	2.375.000,00
	- Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	18.568.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	2	11.373.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon II	7	22.220.750,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	2.822.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	13	18.411.750,00
	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	6	8.442.500,00
	- Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	53	101.436.000,00
	- Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	36	84.188.500,00
	- Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	12	68.006.000,00
	- Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	8	28.065.600,00
	- Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	8	25.798.600,00
	- Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	12	29.255.500,00
	- Kursi Tamu di Ruangan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	8	429.005.500,00
	- Kursi Tamu di Ruangan Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	4	197.714.000,00
	- Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	6.270.000,00
	- Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon I	4	15.840.000,00
	- Lemari Buku Untuk Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	84.122.500,00
	- Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	2	77.330.000,00
	- Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	2	47.712.500,00
	- Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2	31.955.000,00
	- Buffet Kayu	1	1.020.000,00
	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	63	226.473.025,00
	- Intercom Unit	1	3.500.000,00
	- Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	3	3.278.000,00
	- Lensa Kamera	5	54.406.000,00
	- Head Set	2	4.840.000,00
	- Kamera Udara	1	28.600.000,00
	- Telephone (PABX)	1	34.884.000,00
	- Pesawat Telephone	8	10.614.250,00
	- Handy Talky (HT)	16	37.840.000,00
	- Facsimile	5	9.630.000,00
	- Unit Tranceiver UHF Portable	1	12.251.250,00
	- Antene SHF Portable	20	26.629.525,00
	<b>Rumah Jabatan Walikota dan Wakil Walikota</b>	6	361.159.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	1	350.000.000,00
	- Sedan	1	350.000.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	5	11.159.000,00
	- Televisi	2	9.021.000,00
	- Alat Pemadam/Portable	3	2.138.000,00
		44	361.884.375,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
3	<b>Bagian Pemerintahan</b>	13	72.174.500,00
	<b>KOMPUTER</b>	2	14.619.000,00
	- P.C Unit	4	47.114.500,00
	- Lap Top	5	7.689.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)		
4	- Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	2.752.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	4	179.285.000,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	135.600.000,00
	- Sepeda Motor	3	43.685.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	27	110.424.875,00
	- Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	2	4.240.625,00
	- Lemari Kayu	2	57.420.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	3	5.951.000,00
	- Meja 1/2 Biro	1	480.000,00
	- Kursi Tamu	1	12.474.000,00
	- Kursi Putar	2	1.969.000,00
	- Alat Dapur lainnya	1	2.813.250,00
	- Televisi	1	1.793.000,00
	- Kaca Hias	1	404.000,00
	- Dispenser	1	327.000,00
	- Handy Cam	1	13.970.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	6	6.920.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	438.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4	1.225.000,00
	<b>Bagian Organisasi</b>	66	268.569.875,00
	<b>KOMPUTER</b>	16	120.916.775,00
	- P.C Unit	3	23.540.000,00
	- Lap Top	9	91.126.775,00
	- CPU (Peralatan Personal Komputer)	1	2.125.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	3	4.125.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	2	27.681.000,00
	- Sepeda Motor	2	27.681.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	48	119.972.100,00
	- Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	1	1.275.000,00
	- Lemari Kayu	2	2.125.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	6	7.717.600,00
	- Mesin Absensi	4	65.576.500,00
	- Overhead Projector	1	7.000.000,00
	- Papan Pengumuman	2	4.975.000,00
	- Meja 1/2 Biro	6	4.030.000,00
	- Kursi Tamu	1	1.275.000,00
	- Kursi Putar	13	4.144.000,00
	- Meubeleur lainnya	2	619.000,00
	- Alat Dapur lainnya	1	2.813.250,00
	- Televisi	1	1.793.000,00
	- Unit Power Supply	3	3.447.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	2.063.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	6.375.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	4.743.750,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
5	<b>Bagian Hukum</b>	81	404.287.150,00
	<b>KOMPUTER</b>	16	101.753.800,00
	- P.C Unit	3	21.266.300,00
	- Lap Top	5	59.994.000,00
	- Note Book	1	9.900.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	6	9.793.500,00
	- Peralatan Personal Komputer lainnya	1	800.000,00

6	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	3	154.540.500,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	125.000.000,00
	- Sepeda Motor	2	29.540.500,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	62	147.992.850,00
	- Lemari Kayu	10	39.059.500,00
	- Filing Cabinet Besi	2	1.279.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	7	9.937.600,00
	- Overhead Projector	1	15.115.000,00
	- Meja 1/2 Biro	17	37.062.000,00
	- Kursi Tamu	2	9.568.000,00
	- Kursi Putar	4	1.112.000,00
	- Kursi Biasa	6	1.838.000,00
	- Televisi	1	1.793.000,00
	- Unit Power Supply	1	744.000,00
	- Dispenser	1	340.000,00
	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	370.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	8.625.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	13.125.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	4.743.750,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	3.281.000,00
	<b>Bagian Perekonomian dan SDM</b>	43	311.005.375,00
	<b>KOMPUTER</b>	13	94.065.875,00
	- P.C Unit	2	14.300.000,00
	- Lap Top	6	71.858.875,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	4	7.057.000,00
	- Peralatan Personal Komputer lainnya	1	850.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	4	169.610.000,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	135.600.000,00
	- Sepeda Motor	3	34.010.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	25	46.752.000,00
	- Lemari Kayu	2	3.760.000,00
	- Filing Cabinet Besi	1	1.346.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	6	7.792.000,00
	- Lemari Sorok	1	1.564.000,00
	- Alat Penghancur Kertas	1	4.455.000,00
	- Overhead Projector	1	2.090.000,00
	- Meja 1/2 Biro	2	1.358.000,00
	- Alat Dapur lainnya	1	2.813.250,00
	- Televisi	1	1.793.000,00
	- Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )	1	2.420.000,00
	- Unit Power Supply	2	2.937.000,00
	- Tustel	1	7.700.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	4.743.750,00



NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
7	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4	1.980.000,00
	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	1	577.500,00
	- Pesawat Telephone	1	577.500,00
	<b>Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</b>	159	839.603.375,00
	<b>KOMPUTER</b>	55	401.041.525,00
	- Lap Top	30	339.649.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	23	59.716.900,00
8	- Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	975.625,00
	- Hub	1	700.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	4	264.654.000,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	223.790.000,00
	- Sepeda Motor	3	40.864.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	100	173.907.850,00
	- Lemari Kayu	4	1.275.000,00
	- Filing Cabinet Besi	6	9.990.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	5	6.367.000,00
	- Lemari Kaca	2	800.000,00
	- CCTV - Camera Control Television System	1	14.850.000,00
	- Papan Visual/Papan Nama	1	638.000,00
	- Alat Penghancur Kertas	2	7.700.000,00
	- Mesin Absensi	1	6.600.000,00
	- Overhead Projector	3	21.822.500,00
	- Meja 1/2 Biro	7	4.628.000,00
	- Kursi Tamu	2	19.389.000,00
	- Kursi Putar	7	2.053.000,00
	- Meja Komputer	10	5.999.950,00
	- A.C. Split	2	14.410.000,00
	- Alat Dapur lainnya	2	5.626.500,00
	- Unit Power Supply	2	10.956.000,00
	- Tustel	3	10.017.500,00
	- Alat Hiasan	1	3.410.000,00
	- Kaca Hias	1	404.000,00
	- Dispenser	1	327.000,00
	- Handy Cam	1	5.980.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2	2.779.400,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	1.000.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	4.455.000,00
	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	10	5.500.000,00
	- Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	20	6.930.000,00
	<b>Bagian Kesejahteraan Rakyat</b>	95	421.389.350,00
	<b>KOMPUTER</b>	13	72.425.600,00
	- P.C Unit	4	29.415.500,00
	- Lap Top	3	32.175.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	5	8.475.600,00
	- Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	2.359.500,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	4	180.139.000,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	135.600.000,00
	- Sepeda Motor	3	44.539.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	78	168.824.750,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
	- Lemari Kayu	1	9.900.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	2	4.480.000,00
	- Lemari Kaca	7	32.329.000,00
	- White Board	3	2.700.000,00
	- Meja 1/2 Biro	13	12.870.000,00
	- Kursi Fiber Glas/Plastik	1	900.000,00
	- Kursi Tamu	2	14.575.000,00
	- Kursi Putar	8	5.060.000,00
	- Meja Komputer	7	6.022.500,00
	- Alat Dapur lainnya	4	7.763.250,00
	- Televisi	2	9.375.000,00
	- Tustel	1	875.000,00
	- Gambar Presiden/Wakil Presiden	1	300.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	12.265.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4	7.920.000,00
	- Meja Rapat Pejabat Eselon III	1	19.965.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3	5.850.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5	7.425.000,00
	- Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	10	8.250.000,00
9	<b>Bagian Keuangan</b>	105	540.187.225,00
	<b>KOMPUTER</b>	27	135.748.150,00
	- P.C Unit	10	73.122.500,00
	- Lap Top	3	31.614.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	14	31.011.650,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	4	297.264.000,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	252.940.000,00
	- Sepeda Motor	3	44.324.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	73	105.525.075,00
	- Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	1	2.561.625,00
	- Lemari Kayu	14	5.826.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	6	2.558.000,00
	- Alat Penghancur Kertas	2	8.604.200,00
	- Meja Resepsionis	2	1.140.000,00
	- Meja 1/2 Biro	15	13.816.000,00
	- Kursi Tamu	2	6.615.500,00
	- Kursi Putar	8	4.243.200,00
	- Kursi Biasa	2	1.969.000,00
	- Meja Komputer	1	742.500,00
	- Meubeleur lainnya	1	6.875.000,00
	- Lemari Es	1	1.181.000,00
	- A.C. Split	1	1.991.000,00
	- Alat Dapur lainnya	1	2.813.250,00
	- Televisi	2	6.608.550,00
	- Unit Power Supply	2	2.937.000,00
	- Dispenser	2	2.117.500,00
	- DVD Player	1	18.339.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	2.188.000,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	5.439.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	5.443.750,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2	1.160.000,00
	- Buffet Kayu	1	356.000,00
	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	1	1.650.000,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
10	- Facsimile	1	1.650.000,00
	<b>Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	93	753.758.948,00
	<b>KOMPUTER</b>	32	155.863.084,00
	- P.C Unit	6	44.752.300,00
	- Lap Top	6	56.218.400,00
	- Note Book	4	27.084.384,00
	- CPU (Peralatan Personal Komputer)	1	6.336.000,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	4	4.864.000,00
	- Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	8.000.000,00
	- Peralatan Personal Komputer lainnya	9	8.195.000,00
	- Modem	1	413.000,00
	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	3	300.142.000,00
	- Station Wagon	1	150.000.000,00
	- Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	135.600.000,00
	- Sepeda Motor	1	14.542.000,00
	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	55	295.953.864,00
	- Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	1	1.500.000,00
	- Lemari Kayu	6	27.835.000,00
	- Rak Kayu	2	1.980.000,00
	- Filing Cabinet Kayu	2	5.102.214,00
	- White Board	1	363.000,00
	- Alat Penghancur Kertas	1	4.427.500,00
	- Meja Resepsionis	1	19.800.000,00
	- Meja Bundar	1	455.000,00
	- Meja 1/2 Biro	8	17.204.000,00
	- Kursi Tamu	1	4.427.500,00
	- Kursi Putar	3	2.250.000,00
	- Kursi Biasa	3	2.953.500,00
	- Televisi	1	480.000,00
	- Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )	1	900.000,00
	- Wireless	1	870.000,00
	- Unit Power Supply	1	1.320.000,00
	- Camera Video	3	17.710.000,00
	- Tustel	12	175.305.400,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	5.445.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	4.743.750,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2	882.000,00
	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	3	1.800.000,00
	- peralatan studio gambar lainnya (dst)	3	1.800.000,00
<b>TOTAL</b>		3.260	31.034.013.636,33

Sumber Laporan Asset Sekretariat Daerah 2021

### 2.2.3 Teknologi Informasi

Pada era digital saat ini teknologi berkembang dengan pesat. Perkembangan teknologi informasi ini dimanfaatkan dengan membuat sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pelaksanaan pekerjaan. Sistem informasi yang ada di Sekretariat Daerah adalah:

1. SIMBANGDA yang dapat memberikan informasi yang terkait progres fisik pembangunan yang ada di Kota Bukittinggi diampu Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bagian Hukum membuat website: [jdih.bukittinggikota.go.id](http://jdih.bukittinggikota.go.id) yang terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Nasional (JDIHN). JDIHN memudahkan dalam mencari aturan perundang-undangan yang dibutuhkan.

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah

Peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi titik penting dan utama sebagai tujuan akhir dari keseluruhan reformasi administrasi pemerintahan. Kualitas pelayanan yang diselenggarakan pemerintah sampai saat ini masih perlu ditingkatkan, kinerja pelayanan publik menjadi titik strategis dimana kepercayaan masyarakat secara luas kepada pemerintah dipertaruhkan. Karena itu prestasi Kinerja Pelayanan Umum Sekretariat Daerah merupakan salah satu dari sekian satuan kerja Pemerintah Daerah yang menjadi ukuran keberhasilan Pemerintah Daerah.

Dalam rangka menjalankan fungsi sebagai administrator dan fasilitator yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi berupaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan cara melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretariat Daerah dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun dan mengkoordinasikannya dengan Dinas/ Badan dan Lembaga Teknis lainnya..

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap capaian kinerja Sekretariat Daerah terhadap indikator kinerja Periode Renstra Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:



**TABEL .2.3****Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi**

NO	INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat daerah					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Rasio CSR dengan belanja langsung APBD dalam pembiayaan pembangunan				-	1,5	1,75	2	2,25	-	1,34	2,05	2,39	2,63	-	89%	117%	120%	117%
2	Peringkat EKPP dan LPPD				65	55	40	35	35	63	33	29	27	-	97%	60%	73%	77%	0%
3	Jumlah MoU				-	2	3	4	5		2	3	4	1	-	100%	100%	100%	20%
4	Persentase produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan				-	100	100	100	100		100	100	100	100	-	100%	100%	100%	100%
5	Persentase sarana ibadah aktif				100	100	100	90	100		97	97	97,39	100	0%	97%	97%	108%	100%
6	Persentase lembaga agama yang aktif				100	100	100	90	100		100	100	100	100	0%	100%	100%	111%	100%
7	Nilai evaluasi SAKIP Kota				CC	B	BB	BB	A	CC	B	BB	BB	BB	100%	100%	100%	100%	80%
8	Indeks Kematangan				-	-	-	75	50	-	-	-	44,1	42,96	-	-	-	59%	86%

NO	INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat daerah					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	Organisasi																		
9	Persentase pengadaan barang dan jasa terkontrak				85	100	100	100	100		100	100	99	100	0%	100%	100%	99%	100%
10	Persentase informasi yang direpson				-	35	40	45	50	-	60	60	65	176	-	171%	150%	144%	352%
11	Persentase pewarta yang aktif memberikan informasi				-	100	100	100	100	-	70	70	75	83	-	70%	70%	75%	83%
12	Jumlah komoditas yang dikendalikan				100	100	100	100	100	100	100	100	111	100	100%	100%	0%	111%	100%

Secara rinci pencapaian kinerja dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Dari tabel dapat dilihat rasio pembiayaan pembangunan yang bersumber dari masyarakat (CSR) terhadap belanja langsung APBD meningkat dari tahun ke tahun. Hal ini menunjukkan semakin besar kesadaran berbagai perusahaan potensial pemberi CSR untuk menyisihkan sebagian keuntungannya berupa dana CSR sebagai tanggung jawab sosial dan lingkungannya.
2. Capaian peringkat LPPD Kota Bukittinggi mengalami kenaikan dari tahun 2017, 2018 dan 2019. Hal ini menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja kunci (IKK) EKPPD telah lebih baik dan telah meningkatnya penyelenggaraan urusan di Kota Bukittinggi. Namun disebabkan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) Tahun 2020 terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2019 masih menunggu SK Menteri Dalam Negeri maka capaian kinerja indikator Peringkat EKPP dan LPPD belum dapat diukur.
3. Jumlah MoU Kota Bukittinggi mengalami peningkatan dari 2 MoU, 3 MoU dan 4 MoU, namun pada tahun 2020 mengalami penurunan yaitu hanya ada 1 MoU. MoU tersebut antara lain Nota Kesepakatan Bersama antara Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas I.B dengan Pemerintah Kota Bukittinggi Tentang Kerjasama Fasilitasi Layanan Pendaftaran Perkara Permohonan di Bidang Administrasi Kependudukan (Nomor : w3.u2 /245/ HPDT/ III/ 2020,180/11/HUK-D/2020). Hal ini disebabkan oleh adanya aturan baru terkait mekanisme kerjasama daerah yang tertuang didalam Permendagri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerjasama Daerah dengan Daerah lain dan Kerjasama daerah dengan Pihak ke 3 yang baru diundangkan pada tanggal 14 April 2020, sementara itu kegiatan sosialisasi oleh Provinsi maupun pusat batal dilaksanakan karena terkendala Pandemi Covid 19. Selain itu disebabkan oleh minimnya tawaran kerjasama baik daerah lain maupun Pihak ketiga diakibatkan Pandemi Covid 19.
4. Capaian persentase produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sudah sesuai target yaitu 100%. Hal ini menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja telah sangat baik dimana seluruh produk hukum yang disusun pada tahun berjalan sudah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

5. Persentase sarana ibadah aktif tahun 2020 sebesar 100%, naik dibandingkan tahun sebelumnya sebesar 97%. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan jumlah sarana ibadah aktif di Kota Bukittinggi.
6. Persentase lembaga agama yang aktif di Kota Bukittinggi konsisten yaitu sebesar 100%. Hal ini menunjukkan Lembaga agama yang ada di Kota Bukittinggi dari tahun ke tahun selalu aktif dan berjalan dengan baik Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja sudah baik dan sudah sesuai target yang ditetapkan
7. Kota Bukittinggi berhasil mempertahankan nilai SAKIP predikat BB selama tiga tahun berturut-turut. Walaupun predikat masih sama namun terjadi peningkatan nilai dari tahun ke tahun. Pada tahun 2018 Bukittinggi memperoleh nilai 70,39, Tahun 2019 memperoleh nilai 70,84, dan tahun 2020 memperoleh nilai 71,13. Dengan demikian, diharapkan pada tahun yang akan datang terjadi peningkatan nilai sekaligus peningkatan predikat dari BB menjadi A pada penilaian SAKIP Kota Bukittinggi.
8. Perhitungan indeks kematangan organisasi baru dilaksanakan pada tahun 2019 setelah keluarnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah. Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian Indeks Kematangan Organisasi Perangkat daerah Kota Bukittinggi mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Bila dibandingkan dengan tahun 2019 yang nilainya sebesar 44,10 menjadi 42,96, namun dengan tingkat kematangan yang sama yaitu “Tinggi”. Hal ini menunjukkan bahwa penilaian terhadap tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi dan inovasi masih menunjukkan hasil yang baik.
9. Capaian persentase pengadaan barang dan jasa terkontrak sudah sesuai target. Namun pada tahun 2019 mengalami penurunan akibat adanya pemutusan kontrak sebanyak 1 (satu) buah kontrak. Pada tahun 2020 capaian persentase pengadaan barang dan jasa terkontrak sudah sesuai target yaitu 100%.
10. Persentase informasi yang direspon tahun 2020 yaitu sebesar 176% dan mengalami kenaikan dari tahun-tahun sebelumnya. Hal ini menunjukkan bahwa dengan meningkatnya perkembangan teknologi informasi maka semakin banyak informasi atau pemberitaan yang dapat dengan mudah diakses dan direspon secara langsung oleh masyarakat.



11. Persentase pewarta yang aktif memberitakan informasi mengalami kenaikan. Hal ini menunjukkan semakin bertambahnya pewarta yang aktif memberitakan informasi kepada masyarakat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.
12. Persentase jumlah komoditas yang dikendalikan pada tahun 2020 turun dari tahun 2019 tapi masih sama dengan 2017 dan 2018 serta masih sesuai target. Pemerintah melalui jajarannya di tingkat pusat maupun daerah selalu berusaha untuk menjaga stabilitas ekonomi dengan mengendalikan harga barang dan jasa pada tingkat yang wajar dan terjangkau oleh daya beli masyarakat. Keberadaan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) berperan dalam membantu mengoptimalkan pengelolaan inflasi di Kota Bukittinggi.

Pencapaian kinerja periode Renstra Tahun 2016 – 2021 dicapai dengan dukungan anggaran dengan realisasi seperti tabel berikut:

Tabel 2.4

Rekapitulasi Belanja dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi

NO	PROGRAM / KEGIATAN	TARGET DAN REALISASI KEUANGAN (Rp.)															
		2016			2017			2018			2019			2020			2021
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET
	SEKRETARIAT DAERAH																
	BELANJA	0.778.717.288 <sup>5</sup>	44.279.209.514	87%	47.356.148.785	41.081.164.951	87%	43.018.226.333	37.528.963.535	87%	44.656.744.193	41.262.939.694	92%	38.655.148.563	34.203.844.300	88%	54.063.176.685
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	11.623.462.755	11.490.758.400	99%	10.833.614.107	10.218.435.989	94%	7.201.230.966	7.104.641.767	99%	12.306.493.065	12.170.132.617	99%	11.668.571.955	11.503.364.761	99%	-
	Belanja Pegawai	11.623.462.755	11.490.758.400	99%	10.833.614.107	10.218.435.989	94%	7.201.230.966	7.104.641.767	99%	12.306.493.065	12.170.132.617	99%	11.668.571.955	11.503.364.761	99%	
																	-
II	BELANJA LANGSUNG	33.584.384.533	27.999.771.891	83%	33.486.409.678	28.215.146.042	84%	31.990.092.367	26.800.749.988	84%	29.653.864.628	26.509.992.146	89%	25.515.438.016	21.331.798.508	84%	46.231.660.401
	Belanja pegawai	4.039.735.000	3.160.839.000	78%	4.101.239.768	3.505.098.150	85%	1.680.774.020	1.303.486.520	78%	1.460.610.000	1.231.190.100	84%	1.588.686.984	1.186.103.984	75%	14.143.443.345
	Belanja Barang dan Jasa	29.544.649.533	24.838.932.891	84%	29.385.169.910	24.710.047.892	84%	30.309.318.347	25.497.263.468	84%	28.193.254.628	25.278.802.046	90%	23.926.751.032	20.145.694.524	84%	20.440.589.056
	Belanja Hibah																11.647.628.000
III	Belanja Modal	5.570.870.000	4.788.679.223	86%	3.036.125.000	2.647.582.920	87%	3.826.903.000	3.623.571.780	95%	2.696.386.500	2.582.814.931	96%	1.471.138.592	1.368.681.031	93%	7.831.516.284

**Tabel 2.5**

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	SEKRETARIAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI	50.778.717.288	47.356.148.785	43.018.226.333	44.656.744.193	38.655.148.563	44.279.209.514	41.081.164.951	37.528.963.535	41.262.939.694	34.203.844.300	87%	87%	87%	92%	88%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	11.623.462.755	10.833.614.107	7.201.230.966	12.306.493.065	11.668.571.955	11.490.758.400	10.218.435.989	7.104.641.767	12.170.132.617	11.503.364.761	99%	94%	99%	99%	99%
	BELANJA LANGSUNG + Belanja Modal	39.155.254.533	36.522.534.678	35.816.995.367	32.350.251.128	26.986.576.608	32.788.451.114	30.862.728.962	30.424.321.768	29.092.807.077	22.700.479.539	84%	85%	85%	90%	84%
1	PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN	7.912.525.200	7.580.782.768	7.758.169.650	7.452.693.320	5.915.440.616	7.316.595.480	7.134.929.078	6.852.875.859	6.689.304.738	4.824.616.865	92%	94%	88%	90%	82%
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	6.134.000.000	3.354.175.000	4.421.866.500	3.272.536.500	2.141.755.609	5.339.369.312	2.939.666.484	4.107.441.999	2.813.369.980	2.022.843.861	87%	88%	93%	86%	94%
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	90.000.000					80.039.300					89%				
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	152.488.620	171.931.400	258.784.230	114.493.580	98.585.822	132.946.220	140.285.288	245.465.336	100.691.242	84.074.750	87%	82%	95%	88%	85%
5	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	52.500.000	80.219.000				50.773.250	55.936.500				97%	70%			
6	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH / WAKIL KEPALA DAERAH	12.265.500.000	11.362.435.000	10.171.187.002	10.350.869.568	9.815.098.647	10.738.822.208	9.776.649.081	8.492.556.283	9.302.262.002	7.947.581.340	88%	86%	83%	90%	81%
7	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR DAERAH	176.162.500	177.765.000	117.415.000	75.000.000	58.466.500	51.798.550	103.654.100	73.101.900	64.300.550	29.165.800	29%	58%	62%	86%	50%
8	PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN	1.128.907.450	1.288.204.150	679.210.310	334.985.030	449.354.485	826.326.913	1.117.335.979	386.064.222	294.776.460	353.665.920	73%	87%	57%	88%	79%

No	PROGRAM /KEGIATAN	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
9	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN	809.414.463	825.562.560	695.803.460	141.609.000	109.188.438	537.359.103	617.740.485	410.607.894	100.471.216	54.876.023	66%	75%	59%	71%	50%
10	PROGRAM PENINGKATAN PENGENTASAN KEMISKINAN	11.075.000	8.987.000	-			10.520.000	8.490.680	-			95%	94%			
11	PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	544.088.000	916.317.400	1.174.980.025	828.753.060	935.358.759	437.144.252	843.573.447	1.041.240.188	796.463.544	691.039.057	80%	92%	89%	96%	74%
12	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR	179.014.500	212.268.000			29.761.500	158.295.806	184.915.987			20.022.869	88%	87%			67%
13	PROGRAM PENGEMBANGAN POTENSI EKONOMI	74.150.000	171.929.000	211.693.625	133.088.425	58.108.900	67.329.030	145.360.401	189.404.109	116.500.572	38.871.462	91%	85%	89%	88%	67%
14	PROGRAM PENGELOLAAN STABILITAS PEREKONOMIAN	116.800.000	159.829.000	188.889.610	111.219.000	107.662.529	109.854.630	133.122.563	169.787.939	107.633.730	81.045.829	94%	83%	90%	97%	75%
15	PROGRAM PENATAAN PENGUASAAN, PEMILIKAN, PENGUNAAN DAN PEMANFATAAN TANAH	191.893.700					4.834.640					3%				
17	PROGRAM PENYELESAIAN KONFLIK-KONFLIK PERTANAHAN	468.230.200					100.008.201					21%				
18	PROGRAM PENINGKATAN PEMAHAMAN , PENGAMALAN KEHIDUPAN BERAGAMA	5.589.373.100	6.878.493.800	6.529.205.950	7.197.061.370	5.327.211.400	4.433.870.889	5.155.727.392	5.735.647.847	6.608.023.350	4.922.816.075	70%	75%	88%	92%	92%
19	PROGRAM PENANGGULANGAN KEMSIKINAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	13.000.000	9.067.200	8.336.205	14.973.000	13.250.000	5.975.450	2.825.280	1.289.875	1.869.550	9.757.900	46%	31%	15%	12%	74%
20	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMUNIKASI INFORMASI DAN MEDIA MASSA	374.306.200					276.535.534					74%				
21	PROGRAM PENGAJIAN DAN PENELITIAN BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI	24.463.100					17.059.600					70%				
22	PROGRAM KERJASAMA INFORMASI DENGAN MASS MEDIA	2.268.998.000	2.273.023.000	2.436.953.705	1.803.328.050	1.364.637.550	1.722.970.035	1.678.019.970	1.804.549.423	1.638.905.242	1.179.627.250	76%	74%	74%	91%	86%
23	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI DAN PERANGKAT DAERAH	263.395.000	120.773.000	43.522.600	119.435.000	210.056.875	216.440.938	101.967.924	40.965.200	116.497.565	147.413.143	82%	84%	94%	98%	70%
24	Program Peningkatan Kinerja Aparatur Kecamatan		455.311.500	562.678.325	204.174.000	19.056.000		366.808.279	483.933.600	176.009.340	19.056.000		81%	86%	86%	100%

No	PROGRAM /KEGIATAN	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
25	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	126.964.000	236.423.000	218.057.500	61.908.000		106.712.222	186.124.530	156.503.034	52.192.570		84%	79%	72%			
26	PROGRAM PENEKASAN BATAS WILAYAH	155.985.500		48.913.000			16.868.800		6.416.560			11%		13%			



Untuk realisasi anggaran pendukung Renstra Tahun 2016 – 2021 pada Tahun 2016 realisasi anggaran sebesar 84 % dengan Anggaran Rp. 50.778.717.288,- dengan realisasi sebesar Rp. 44.279.209.514 ,- Rendahnya realisasi terdapat pada 4 ( empat ) Program yaitu :

1. Program Peningkatan Kerjasama Antar Daerah ( 29% ) pada Kegiatan Kerjasama Antar Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 77.883.500,- dengan realiasi Rp. 2.170.250 ,- ( 3 % ) disebabkan oleh tidak terlaksananya kerjasama antar daerah dengan target 5 MOu
2. Program penataan Penguasaan , Pemilikan , Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ( 3% ) pada kegiatan Sertifikasi Aset pemerintah Daerah dengan anggaran Rp. 141.803.500,- dengan realisasi Rp. 4.321.640,- ( 3% ) disebabkan oleh tidak adanya diterbitkan sertifikat aset daerah dengan target 5 sertifikat
3. Program Penyelesaian Konflik -Konflik Pertanahan ( 21 % ) pada kegiatan Kegiatan Penyelesaian Tanah Konsolidasi By Pass dan Masalah Tanah Masyarakat lainnya dengan anggaran Rp. 388.230.200,- dengan realisasi Rp. 54.616.201,- ( 14 %) disebabkan oleh tidak terlaksananya penyelesaian tanah konsolidasi by pass dan masalah tanah masyarakat lainnya.
4. Program Batas Administrasi Wilayah Kota Bukittinggi ( 11% ) pada kegiatan Penegasan Batas Administrasi Wilayah Kota Bukittinggi dengan anggaran Rp. 155.985.500,- dengan realisasi Rp. 16.868.800,- ( 11%) karena tidak terlaksananya Sosialisasi batas kecamatan ditingkat Kecamatan dan Kelurahan untuk 300 orang peserta untuk 3 Kecamatan

Pada Tahun Anggaran 2017 dengan anggaran yang tersedia sebesar Rp. 47.356.148.785,- dengan realisasi sebesar Rp. 41.081.164.951,- ( 87% ) Pada Tahun 2017 rendahnya realisasi terdapat pada 2 Program yaitu :

1. Program Peningkatan kerjasama Antar Daerah ( 58% ) pada Kegiatan Kerjasama Antar Daerah dengan anggaran sebesar Rp.79.935.000,- dengan realiasi Rp. 45.762.950 ,- ( 57% ) disebabkan oleh tidak dibayarkannya Honor Panitia Pelaksana Kegiatan.
2. Program Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial ( 31%) pada kegiatan Monitoring, Evaluasi, Verifikasi Bantuan Sosial dan Hibah dengan anggaran sebesar Rp. 9.067.200,- dengan realisasi

Rp. 2.825.280 ,- ( 31%) disebabkan oleh tidak seluruhnya masjid dan mushola mengajukan permohonan pencairan dana hibah dan adanya permohonan pengunduran pencairan dana hibah 2017

Pada Tahun 2018 dengan anggaran yang tersedia sebesar Rp. 43.018.226.333,- dengan realisasi sebesar Rp. 37.528.963,535,- ( 87% ) Pada Tahun 2018 rendahnya realisasi terdapat pada 3 ( Tiga ) Program yaitu :

1. Program Penataan peraturan perundang – undangan ( 57%) pada kegiatan:
  - Penanganan Perkara-perkara pemda dengan anggaran yang tersedia sejumlah Rp. 169.434.000,- dengan realisasi Rp. 40.065.411,- (24%) disebabkan oleh dari jumlah penanganan perkara dengan target 7 perkara , untuk tahun 2018 hanya terealisasi 2 perkara
  - Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang - undangan dengan anggaran yang Rp. 52.951.550,- realisasi Rp. 12.963.475 ( 24 %) dengan target jumlah peserta 260 orang yang hadir 200 orang
  - Penelitian dan Evaluasi Perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga / Masyarakat dengan anggaran Rp. 17.091.250,- realisasi Rp. 2.873.500,- ( 17 %) , dengan jumlah perjanjian yang diteliti dengan target 46 perjanjian yang terealisasi 30 perjanjian .
2. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan ( 59%) pada kegiatan Fasilitasi Sekretariat Hari Jadi Kota Bukittinggi dengan anggaran Rp. 40.030.000,- dengan realisasi Rp.7.804.750,- (44%) karena beberapa rangkaian kegiatan Hari Jadi Kota tidak dilaksanakan sehingga ada efisiensi anggaran pada beberapa rekening belanja .
3. Program Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial ( 15%) pada kegiatan Monitoring, Evaluasi, Verifikasi Bantuan Sosail dan Hibah dengan anggaran sebesar Rp. 8.336.205,- dengan realisasi Rp. 1.289.875 ,- ( 15%) disebabkan oleh tidak seluruhnya masjid dan mushola mengajukan permohonan pencairan dana hibah dan adanya permohonan pengunduran pencairan dana hibah 2018

Pada Tahun 2019 dengan anggaran yang tersedia sebesar Rp. 44.656.744.193,- dengan realisasi sebesar Rp. 41.262.939.694,- ( 92% )

Pada Tahun 2019 rendahnya realisasi terdapat pada Program Program Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial ( 12%) pada kegiatan Monitoring, Evaluasi, Verifikasi Bantuan Sosial dan Hibah dengan anggaran sebesar Rp. 14.973.000,- dengan realisasi Rp. 1.869.550 ,- ( 12%) Kegiatan monev tetap berjalan tapi kegiatan tim tidak dibayarkan.

Untuk realisasi anggaran pada Tahun 2020 realisasi anggaran sebesar 88 % dengan Anggaran Rp. 38.655.148.563,- dengan realisasi sebesar Rp. 34.203.844.300,- Rendahnya realisasi terdapat pada 2 ( dua ) Program yaitu :

1. Program Peningkatan kerjasama Antar Daerah ( 50% ) pada Kegiatan Partisipasi Pemerintah Kota dalam Rakernas Apeksi dan Rapat Kerja Pemerintah Propinsi dengan Kab/Kota se-Sumbar dengan anggaran sebesar Rp. 56.150.250,- dengan realiasi Rp. 26.849.550 ,- ( 48 % ) disebabkan oleh Batalnya Agenda Kegiatan Raker/Rakor dikarenakan Pandemi COVID19
2. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan ( 50%) rendahnya realisasi terdapat pada 2 kegiatan yaitu :
  - Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( EKPPD ) dengan anggaran Rp. 12.700.000,- dengan realisasi Rp.3.175.000,- (25%) karena Pembatasan Pertemuan karena Pandemi Covid-19 sehingga rapat-rapat tatap muka tidak dilaksanakan dan perjalanan dinas tidak jadi dilaksanakan .
  - Fasilitasi Sekretariat Hari Jadi Kota Bukittinggi dengan anggaran Rp. 35.875.000,- dengan trealisasi Rp. 1.946.275,- ( 5 %) Karena Pandemi Covid19, beberapa Acara dalam rangkaian kegiatan HJK tidak dilaksanakan

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Prangkat Daerah**

Analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang teramat penting, dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan.

Lingkungan internal organisasi merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi yang pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi dan cenderung di luar kendali.

#### 1. Analisis Lingkungan Internal

Lingkungan Internal mencakup struktur organisasi, komunikasi antar bagian dalam organisasi dan sumber daya yang semuanya akan mendukung kelangsungan hidup organisasi. Dengan melakukan analisa lingkungan internal melalui penerapan metoda analisis SWOT (Strenghts, Weakness, Opportunities dan Threats), akan membantu organisasi untuk mengoptimalkan kekuatan dan meminimalkan kelemahan secara internal, kekuatan dan kelemahan tersebut akan dijadikan alat untuk meraih peluang serta menghindari ancaman.

##### a. Analisis Kekuatan (Strength)

Kekuatan adalah situasi dan kemampuan yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategik dalam mencapai visi dan misi. Kekuatan Sekretariat Daerah adalah :

- a. Merupakan SKPD yang mempunyai fungsi Koordinasi, Integritas, Sinkronisasi dan Sinergitas (KISS) Integritas,
- b. Sarana dan Prasarana relatif tersedia untuk pelaksanaan tugas
- c. Dukungan regulasi dalam menjalankan fungsi Sekretariat Daerah

##### b. Analisis Kelemahan (Weakness)

Kelemahan adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif, yang menghambat organisasi mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi.

Kelemahan yang ada mempengaruhi Sekretariat Daerah antara lain

- a. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja
- b. Masih ada bagian yang bekerja belum lengkap sarananya

## 2. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan (Critical Success Factors) bagi suatu organisasi dengan mengetahui kondisi eksternal organisasi akan dapat diketahui peluang dan ancaman yang mempengaruhi organisasi

### **Analisis Peluang (Opportunities)**

Peluang adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif, yang membantu organisasi mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi. Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan adalah sebagai berikut :

1. Program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan secara nasional di seluruh lembaga dan kementerian termasuk pada pemerintah daerah;
2. Berkembangnya teknologi informasi mempermudah dalam melakukan pekerjaan sehari-hari;
3. Best practice beberapa daerah yang sukses dalam penyelenggaraan pemerintahan
4. Adanya animo masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan

### **Analisa Tantangan (Threat)**

Ancaman adalah faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif, yang dapat mengakibatkan organisasi gagal dalam mencapai visi dan misi. Ancaman yang harus dijawab adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan pelayanan publik
2. Keterbatasan pembiayaan dalam penyelenggaraan daerah
3. Kompleksnya permasalahan kota
4. Keterbatasan pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan



Tabel 2.4.1  
ANALISI SWOT  
STRENGTH - WEAKNESS

NO	KEKUATAN (STRENGTH)	NO	KELEMAHAN (WEAKNESS)
1	Merupakan SKPD yang mempunyai fungsi Koordinasi, Integritas, Sinkronisasi dan Sinergitas (KISS)	1	Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja
2	Sarana dan Prasarana relatif tersedia untuk pelaksanaan tugas	2	Masih ada bagian yang bekerja belum lengkap sarannya
3	Dukungan regulasi dalam menjalankan fungsi Sekretariat Daerah	3.	Alokasi anggaran belum proporsional

OPORTUNITIES – THREAT

NO	PELUANG (Opportunities)	NO	TANTANGAN (Threat)
1	Program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan secara nasional di seluruh lembaga dan kementerian termasuk pada pemerintah daerah	1	Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan pelayanan publik
2	Berkembangnya teknologi informasi mempermudah dalam melakukan pekerjaan sehari-hari	2	Keterbatasan pembiayaan dalam penyelenggaraan daerah
3	Best practice beberapa daerah yang sukses dalam	3	Kompleksnya permasalahan kota

NO	PELUANG (Opportunities)	NO	TANTANGAN (Threat)
4	penyelenggaraan pemerintahan  Adanya Animo masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan	4	Keterbatasan pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan daerah

Berdasarkan data dan informasi diatas di dapat kesimpulan sebagai berikut :

1. Strategi SW
  - a. Memenuhi jumlah dan meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan melalui fungsi koordinasi
  - b. Meningkatkan pemahaman aparatur tentang tupoksi melalui pendekatan sosialisasi internal
  - c. Pemenuhan anggaran karena kebijakan pemerintah pusat melalui fungsi koordinasi
2. Strategi OT
  - a. Mendorong pelaksanaan program nasional Reformasi Birokrasi di lingkungan pemerintah kota bukittinggi
  - b. Meningkatkan inovasi dan kreativitas seluruh aparatur dalam mendorong kinerja penyelenggaraan pemerintahan
  - c. Melakukan kerjasama dengan daerah lain terkait dengan penyelenggaran pemerintahan
  - d. Mendorong pemangku kepentingan untuk berpartisipasi dalam pembangunan
  - e. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan dunia usaha
3. Strategi ST
  - a. Mendorong unit penyelenggaran pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui fungsi koordinasi
  - b. Mengoptimalkan dukungan regulasi untuk menyelesaikan permasalahan kota
4. Strategi OW
  - a. Memanfaatkan kemajuan teknologi untuk menyikapi kekurangan jumlah aparatur

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

---

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 54 Tahun 2020 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah masih terdapat bebarapa permasalahan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konfrehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government dapat diwujudkan. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang dihadapi Kota Bukittinggi pada tahun 2021-2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional. Secara umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Belum adanya regulasi teknis terkait pelaksanaan tugas di Bagian Pemerintahan dengan belum optimalnya penanganan permasalahan perbatasan akuratnya batas wilayah, nama jalan dan penomoran rumah (ketidaksesuaian data batas wilayah, nama jalan, dan penomoran rumah .
2. Belum terpenuhi kebutuhan produk hukum yang mencakup kuantitas, kualitas dan kejelasan objek hukum.
3. Penawaran kerjasama daerah belum mencapai target yang ditetapkan.
4. Realisasi fisik kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan. Pengendalian pembangunan bertujuan untuk memastikan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan.

5. Pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar kinerja pengadaan bertujuan untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
6. Kualitas layanan keprotokolan yang masih perlu ditingkatkan.
7. Kualitas pelayanan administrasi umum Sekretariat Daerah, kerumahtanggaan dan penatausahaan masih perlu ditingkatkan

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Dengan telah dilantiknya Walikota Bukittinggi dan Wakil Walikota Bukittinggi periode 2021-2026, pada tanggal 26 Februari 2021 oleh Gubernur Propinsi Sumatera Barat, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.13-616 Tahun 2021 tanggal 12 Februari 2021, Tentang Pengangkatan Walikota Bukittinggi Provinsi Sumatera Barat maka Visi Misi Kepala Daerah terpilih tersebut selanjutnya dijabarkan dalam dokumen perencanaan lima tahun daerah dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ( RPJPD) Kota Bukittinggi tahun 2006-2025.

Visi Kota Bukittinggi yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021 – 2026.

**“MENCIPTAKAN BUKITTINGGI HEBAT, BERLANDASKAN ADAT  
BASANDI SYARA’, SYARA’ BASANDI KITABULLAH”**

Terwujudnya masyarakat HEBAT berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah adalah wujud dari masyarakat Kota Bukittinggi beradab, religius, unggul, berdaya saing tinggi, dan mandiri. Masyarakat yang beradab adalah perwujudan dari masyarakat madani, yang menjunjung nilai kemanusiaan, maju dan hebat dalam teknologi dan ilmu pengetahuan yang didasarkan pada nilai - nilai Agama. Lebih jauh visi tersebut, Bukittinggi adalah sebagai kesatuan geografis, demografis dan budaya. Hal ini berarti bahwa pembangunan yang akan dilaksanakan di Kota Bukittinggi akan bersifat terpadu dalam wilayah yang telah ditetapkan.

HEBAT selain sebagai ungkapan yang menunjukkan keunggulan, ketauladanan dan bermartabat juga merupakan akronim dari:

H= Humanis

E= Entrepreneurship

B= Bijak

A= Agamais/ Adil

T= Tauladan.

Sementara itu, "Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah" adalah adat yang didasari/ ditopang oleh Syariat Agama Islam yang syariat tersebut berdasarkan pula pada Al-Quran dan Hadist. Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah merupakan landasan dari sistem nilai yang menjadikan Islam sebagai sumber utama dalam tata dan pola perilaku serta melembaga dalam masyarakat Minangkabau. Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah adalah kerangka filosofis orang Minangkabau dalam memahami dan memaknai eksistensinya sebagai makhluk Allah. Karena Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah yang kini menjadi identitas kultural orang Minangkabau lahir dari kesadaran sejarah masyarakatnya melalui proses dan pergulatan yang panjang.

Oleh karena itu, Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah merupakan falsafah yang akan menjiwai seluruh upaya pencapaian visi. Artinya falsafah Minangkabau tersebut dijadikan acuan dan panduan dalam menyelenggarakan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan yang akan disusun dan dilaksanakan mestilah tidak bertentangan dengan norma norma adat yang telah didasarkan pada kitab suci Al Qur'an dan Hadist.

Makna yang terkandung dalam Visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

Bukittinggi sebagai kota yang beradat dan berbudaya mengandung makna dalam menjalankan kehidupan sehari-hari berdasarkan filosofi Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah.

Secara umum untuk mencapai Visi dimaksud ditetapkan langkah dan strategi yaitu :

Menjadikan nilai-nilai agama dan budaya yang telah hidup dan berkembang selama ini sebagai modal dasar guna mendorong peningkatan kegiatan pembangunan dengan segala aspeknya.

### Misi

Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2021-2026 ditetapkan sejalan dengan RPJPD Kota Bukittinggi. Ada 7 Misi yang telah ditetapkan sebagai perwujudan dan penjabaran dari Visi. Adapun Misi dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Hebat dalam Sektor Peningkatan Ekonomi Kerakyatan
2. Hebat dalam Sektor Pendidikan
3. Hebat dalam Sektor Kesehatan dan Lingkungan
4. Hebat dalam Sektor Kepariwisata, Seni Budaya dan Olahraga
5. Hebat dalam Tata Kelola Pemerintahan
6. Hebat dalam Sektor Sosial Kemasyarakatan
7. Hebat dalam Sektor Bidang Pertanian

Dalam mendukung mewujudkan visi dan misi Kota Bukittinggi terkait dengan tugas dan fungsi masing masing bagian Sekretariat Daerah sebagai berikut :

No.	Misi	No.	Tujuan	No.	Sasaran
1.	Hebat dalam Sektor Peningkatan Ekonomi Kerakyatan	1	Meningkatnya daya beli masyarakat	1	Terkendalinya inflasi
2.	Hebat dalam Sektor Pendidikan	2	Meningkatnya Kehidupan Keagamaan	1	Meningkatnya budi pekerti etika
3.	Hebat dalam Tata		Mewujudkan tata	2	Meningkatnya



No.	Misi	No.	Tujuan	No.	Sasasarn
	Kelola Pemerintahan		kelola pemerintahan yang baik		kualitas peraturan perundang undangan
				3	Meningktnya perangkat daerah yang sudah dievaluasi kelembagaannya
				4	Meningkatnya capaian IKK ( Indikator Kinerja Kunci )penyelenggaraan pemerintah daerah
				5	Meningkatnya realisasi belanja daerah
				6	Meningkatnya ketatalaksanaan organisasi pemerintahan
				7	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa
				8	Peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi
				9	Meningkatnya layanan informasi pimpinan
				10	Meningkatnya pelayanan

No.	Misi	No.	Tujuan	No.	Sasasarn
					kedinasan KDH, Wakil KDH, , Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah

### 3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD

#### 3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah ( RTRW )

Penelaahan rencana tata ruang bertujuan untuk melihat kerangka pemanfaatan ruang daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang yang asumsi-asumsinya, meliputi:

- Struktur ruang dalam susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hirarkis memiliki hubungan fungsional;
- Distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan fungsi budidaya; dan
- Pemanfaatan ruang melalui program yang disusun dalam rangka mewujudkan rencana tata ruang yang bersifat indikatif, melalui sinkronisasi program sektoral dan kewilayahan baik di pusat maupun di daerah secara terpadu.

Dalam Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010 – 2030, dirumuskan beberapa kebijakan penataan ruang wilayah Kota Bukittinggi, yaitu:

- Pembangunan Kota Bukittinggi berbasis kebencanaan;

- b. Pembangunan pusat-pusat pelayanan Kota Bukittinggi secara merata didasarkan pada kesesuaian fungsi pusat-pusat pelayanan, sebaran permukiman dan dukungan sistem transportasi;
- c. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana transportasi, telekomunikasi, energi, sumber daya air, serta sarana dan prasarana Kota Bukittinggi yang merata dan terpadu secara regional dan nasional;
- d. Peningkatan keterpaduan antar kegiatan budi daya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- e. Peningkatan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pembangunan Kota Bukittinggi melalui kemitraan pemangku kepentingan, dan penguatan peran masyarakat;
- f. Pengembangan sektor pariwisata alam dan pariwisata budaya Kota Bukittinggi agar memiliki peran yang strategis ditingkat regional, nasional dan internasional; dan
- g. Peningkatan fungsi dan kualitas perlindungan setempat dan cagar budaya di Kota Bukittinggi;
- h. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara.

#### **3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ( KLHS )**

Penentuan isu strategis di dalam laporan KLHS dilakukan dari 3 (tiga) sumber, yakni:

1. Rumusan Isu Strategis Berdasarkan Konsultasi Publik,  
Ada 5 (lima) isu strategis yang dihasilkan dari serangkaian proses konsultasi publik KLHS RPJMD Kota Bukittinggi.  
Isu-isu tersebut adalah sebagai berikut:
  - (1) Rendahnya kapasitas pengelolaan sampah;
  - (2) Rendahnya ketersediaan air bersih;
  - (3) Meningkatnya alih fungsi lahan pertanian ke penggunaan lain;
  - (4) Rendahnya kualitas air bersih; dan
  - (5) Rendahnya kualitas dan kapasitas drainase.

2. Rumusan isu strategis dari Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH)

Dinilai dari supply dan demand jasa ekosistem penting, yakni jasa penyediaan pangan, air dan daya dukung fungsi lindung. Didapati bahwa:

- 1) Kota Bukittinggi sudah mengalami defisit dalam penyediaan pangan, artinya kemampuan memproduksi pangan jauh lebih rendah dibandingkan kebutuhan.
- 2) Dari sisi kuantitas, Kota Bukittinggi belum mengalami defisit penyediaan air. Namun dari sisi kualitas, Bukittinggi menghadapi defisit air bersih.
- 3) Kota Bukittinggi berada dalam kondisi sedang dari sisi daya dukung fungsi lindung, dimana luas lahan dengan fungsi lindung mencapai 56% dari total luas lahan.

3. Rumusan Isu Strategis dari Capaian Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) sesuai Perpres No. 59/2017.

### **3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, telaah visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi dapat dibagi menjadi tiga isu utama, yaitu:

1. Isu terkait penyelenggaraan pemerintahan.
  - a. Belum adanya regulasi teknis terkait pelaksanaan tugas di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan supporting data untuk

penyusunan laporan serta belum optimalnya penanganan permasalahan perbatasan.

- b. Belum terpenuhi kebutuhan produk hukum yang mencakup kuantitas, kualitas dan kejelasan objek hukum.

2. Isu terkait perekonomian dan pengendalian pembangunan

- a. Penawaran kerjasama daerah belum mencapai target yang ditetapkan.
- b. Realisasi fisik kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan. Pengendalian pembangunan bertujuan untuk memastikan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan.
- c. Pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar kinerja pengadaan bertujuan untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

3. Isu terkait pelayanan publik untuk menjawab tuntutan masyarakat yang mengharapkan agar Pemerintah Daerah memberikan pelayanan prima.

- a. Kelembagaan yang selaras dengan RPJMD Kota.
- b. Kualitas layanan keprotokolan yang masih perlu ditingkatkan.
- c. Kualitas pelayanan administrasi umum Sekretariat Daerah, kerumahtanggaan dan penatausahaan masih perlu ditingkatkan

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

---

#### **1.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi.

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Sasaran Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.



Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

No.	Tujuan	Sasaran		Indikator Tujuan dan Sasaran		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
						1	2	3	4	5	Kondisi Akhir
1	Meningkatnya daya beli masyarakat			IT.1	Pengeluaran perkapita	13.445	13.509	13.476	14.034	14.345	14,68
2	Meningkatnya Kehidupan Keagamaan	S1	Terkendalinya inflasi	IS.1	Tingkat Inflasi	2,15	2,25	2,50	2.45	2.45	2,35
				IT.2	Indek Kesalehan sosial	84,0	84,2	84,4	84,6	84,8	85,0
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan	S2	Meningkatnya budi pekerti / etika	IS.2	Indek sikap dan perilaku yang menunjukkan kesalehan sosial	80	80	80	80	80	80
				IT.1	Indeks SAKIP	BB	BB	BB	A	A	A
				IT.2	Nilai EKPPD	32,308	32,323	32,338	32,353	32,368	32,383
		S3.1	Meningkatnya kualitas peraturan perundang undangan daerah	IS3.1	Persentase pemenuhan peraturan perundang - undangan	100	100	100	100	100	100
		S3.2	Meningkatkan capaian IKK ( Indikator Kinerja Kunci ) penyelenggaraan pemerintah daerah	IS3.2	Persentase capaian EKPPD sesuai target dengan data dukung yang memadai	80	80	80	80	80	80

No.	Tujuan	Sasaran		Indikator Tujuan dan Sasaran		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
						1	2	3	4	5	Kondisi Akhir
		S3.3	Meningkatnya realisasi belanja daerah	IS3.3	Persentase realisasi belanja daerah	80	80	80	80	80	80
		S3.4	Meningkatnya kettatalaksanaan organisasi pemerintahan	IS3.4	Persentase pemenuhan peraturan kettatalaksanaan pemerintahan	100	100	100	100	100	100
		S3.5	Peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi	IS3.5	Persentase pencapaian 8 area perubahan	70	73	75	78	78	80
		S3.6	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	IS3.6	Persentase kesesuaian proses pengadaan barang dan jasa dengan SIRUP	80	80	80	80	80	80
		S3.7	Meningkatnya layanan informasi pimpinan	IS3.7	Persentase kegiatan pimpinan dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan	90	90	90	90	90	90
		S3.8	Meningkatnya pelayanan Sekretariat Daerah , KDH, Wakil KDH dan Sekretris Daerah	IS3.8	Persentase kebutuhan KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah yang terpenuhi	80	80	80	80	80	80

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

---

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi. Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Rumusan

strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5.1.

**Tabel 5,1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Renstra SKPD Sekretariat Daerah**

**SKPD : Sekretariat Daerah**

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Visi : Menciptakan Bukittinggi Hebat , Berlandaskan Adat Basandi Syara' , Syara' Basandi Kitabullah					
I	MISI 1 : HEBAT DALAM SEKTOR PENINGKATAN EKONOMI KERAKYATAN				
1	Meningkatnya daya beli masyarakat	Terkendalnya Inflasi	Optimalisasi kinerja Tim Pengendalian Inflasi Daerah	1	Penyusunan Roadmap Pengendalian Inflasi Kota Bukittinggi
				2	Publikasi Harga Pasar 10 Komoditas Utama Kota Bukittinggi
			Kajian kebutuhan daerah dan kelayakan usaha BUMD	1	Penyusunan Ranperda Pembentukan BUMD baru Kota Bukittinggi
				2	Penyusunan Ranperda Penyertaan Modal BUMD baru Kota Bukittinggi

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
II	MISI 2 : HEBAT DALAM SEKTOR PENDIDIKAN				
2	Meningkatnya Kehidupan Keagamaan	Meningkatnya budi pekerti / etika	Meningkatkan dukungan pelaksanaan Jumatul Kubra	1	meningkatkan iman dan taqwa ASN/masyarakat
			Melaksanakan sertifikasi guru dan meningkatkan kesejahteraan garin	2	memberikan honor guru dan garin secara berkeadilan
			Menfasilitasi keberangkatan dan kepulangan jamaah haji	3	memberikan rasa aman dan nyaman kepada Jamaah haji yang diberangkatkan
			Pendistribusian kalender hijriyah ke seluruh lapisan masyarakat	4	memasyarakatkan kalender hijriyah kepada Masyarakat
			Pelaksanaan pembinaan yang Inten	5	meningkatnya Prestasi kafilah di tingkat provinsi

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
			Melaksanakan kegiatan MTQ Kota yang berkualitas	6	Menghasilkan kafilah MTQ yang berkualitas
			Menfasilitasi kegiatan Lomba	7	Melatih kecerdasan Spiritual pada Anak Usia Dini
			Menfasilitasi kegiatan Safari Ramadhan	8	Terbina hubungan silaturahmi Pemerintah dengan masyarakat
			Memberikan Reward kepada peserta khatam yang berprestasi	9	menumbuhkan rasa semangat beragama dalam membaca Al Quran
			Menfasilitasi kegiatan peninjauan kafilah ke Tingkat Nasional	10	Memberikan motivasi dan semangat kepada kafilah
			menfasilitasi penyusunan bahan pemberian hibah	11	terciptanya rasa aman dan nyaman dalam beribadah
			Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kompetensi Dai yang profesional	12	Menjadikan dai yang berkualitas dan profesional yang dapat mengayomi masyarakat

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
			Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kompetensi remaja masjid yang berkualitas	13	Menjadikan Remaja Masjid yang berkualitas dan menjadi pelopor kegiatan keagamaan di Masjid
			Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kompetensi pengurus masjid yang profesional	14	Menjadikan Pengurus Masjid yang berkualitas dan profesional yang mensejahterakan masyarakat dan jamaah
			Melaksanakan sertifikasi guru yang berkompeten	15	Menjadikan Guru yang berkompetensi dan profesional di bidangnya
			memfasilitasi kegiatan/event keagamaan	16	Adanya syiar keagamaan di masyarakat
			memfasilitasi kegiatan lembaga keagamaan/Rumah Tahfiz	17	Menumbuhkan minat baca dan hafal Alquran pada Anak usia dini



No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
			rapat dan koordinasi dengan Instansi terkait permasalahan pengelolaan bina mental spiritual	18	Adanya perumusan kebijakan dalam pengelolaan bina mental spiritual
			rapat dan koordinasi dengan Instansi terkait perumusan kebijakan kesejahteraan Rakyat	19	Adanya perumusan kebijakan dalam permasalahan kebijakan kesejahteraan Rakyat
			rapat dan koordinasi dengan Instansi terkait permasalahan kesejahteraan sosial	20	Adanya perumusan kebijakan dalam permasalahan kesejahteraan sosial
<b>III</b>	<b>MISI 5 : HEBAT DALAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN</b>				
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas peraturan perundang undangan daerah	Persentase pemenuhan peraturan perundang - undangan	1	Meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang - undangan

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
				2	Mengoptimalkan fasilitasi pembahasan rancangan Perda dengan DPRD
				3	Meningkatkan kualitas layanan konsultasi hukum dan penyelesaian sengketa hukum
				4	Meningkatkan implementasi rencana aksi nasional hak asasi manusia
				5	Meningkatkan pembinaan masyarakat sadar hukum
				6	Meningkatkan kualitas penyusunan dokumentasi dan informasi hukum daerah
			Mengevaluasi perangkat daerah	1	Mengidentifikasi tugas layanan utama pada SKPD
			Mengevaluasi anjab ABK	1	Melakukan evaluasi terhadap tugas dan kewenangan SKPD
		Meningkatkan capaian IKK ( Indikator Kinerja Kunci ) penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase capaian EKPPD sesuai target dengan data dukung yang memadai		Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
		Meningkatnya realisasi belanja daerah	Persentase realisasi belanja daerah		Pengendalian dan monitoring belanja daerah serta evaluasi terhadap anggaran belanja SKPD
		Meningkatnya ketatalaksanaan organisasi pemerintahan	Persentase pemenuhan peraturan ketatalaksanaan pemerintahan		Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SOP pada SKPD
			Merumuskan kebijakan bidang ketatalaksanaan		Membuat kebijakan bidang ketatalaksanaan
		Peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Persentase pencapaian 8 area perubahan		Melakukan evaluasi terhadap rencana aksi reformasi birokrasi
		Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	Persentase kesesuaian proses pengadaan barang dan jasa dengan SIRUP	1	Meningkatkan kualitas pengelolaan aplikasi pengadaan barang dan jasa
				2	Meningkatkan pengelolaan proses pelelangan
				3	Meningkatkan kapasitas SDM pengadaan

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
				4	Meningkatkan penyelesaian permasalahan pengadaan
		Meningkatnya layanan informasi pimpinan	Persentase kegiatan pimpinan dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan	1	Penguatan kegiatan protokoleran dan penataan agenda pimpinan,
				2	Penguatan fasilitasi komunikasi pimpinan dengan jumpa pers,
				3	Pembangunan Dokumentasi kegiatan pemko yang mumpuni serta peningkatan profil kota yang dimuat pada media,
				4	Penyediaan Bahan bacaan yang dibutuhkan pimpinan.
		Meningkatnya pelayanan Sekretariat Daerah , KDH, Wakil KDH dan Sekretrais Daerah	Persentase kebutuhan KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah yang terpenuhi	1	Meningkatkan kualitas pelayanan kerumahtanggaan kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah
				2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan acara dan upacara
				3	Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

---

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program pembangunan yang pro rakyat yang tertuang dalam visi yang tercantum dalam RPJM Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi membuat Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dan didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah RKPD. Dan untuk melihat uraian target indikator kinerja program dan kegiatan dapat dilihat dalam matrik program dan kegiatan rencana strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 (tabel 6.1) sebagaimana terlampir:

Tabel 6.1.

## Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2016 – 2021

tujuan	Sasaran	Indikasi Program/ Kegiatan	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan aan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														SKPD Penanggu ng jawab
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	-3	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
MISI 1	HEBAT	DALAM	SEKTOR	PENINGKATAN	EKONOMI	KERAKYATAN															
Meningkatnya Daya Beli Masyarakat					Mengembangkan kuantitas infrastruktur pasar Rp,000)	13.282.	13.445.		13.509.		#13.746.		#14.035.		14345		14.600.		14.600.		
	Terkendalnya inflasi				Tingkat inflasi	2,02%	2,15%		2,25%		2,50%		2,45%		2,45%		2,35%		2,35%		
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Menjaga stabilitas harga dan laju distribusi komoditas bahan pokok penting	4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Jumlah kebijakan pengendalian inflasi yang dilaksanakan	10 rekomendasi	12 rekomendasi	222.700.000	18 rekomendasi	384.000.000	20 rekomendasi	457.000.000	26 rekomendasi	519.000.000	26 rekomendasi	552.000.000	26 rekomendasi	587.000.000	26 rekomendasi	587.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			4.01.03.2 .01	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<i>Laporan pelaksanaan</i>	1 laporan	1 laporan	189.600.000	1 laporan	264.000.000	1 laporan	327.000.000	1 laporan	379.000.000	1 laporan	402.000.000	1 laporan	427.000.000	1 laporan	427.000.000	Bag Perekonomian dan SDM
		Mempercepat pembentukan BUMD mandiri sebagai sumber PAD potensial dan BLUD profesional	4.01.03.2 .01.01	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	<i>Jumlah Pembinaan BUMD dan BLUD</i>	3	3	33.200.000	4	75.000.000	5	100.000.000	5	120.000.000	5	120.000.000	5	120.000.000	5	120.000.000	
			4.01.03.2 .01.02	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	<i>Indeks Harga Konsumen</i>	103,72	103,72	53.200.000	104,00	75.000.000	105,00	100.000.000	106,00	120.000.000	107,00	130.000.000	108,00	140.000.000	108,00	140.000.000	
			4.01.03.2 .01.03	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	<i>Jumlah rekomendasi rencana kebijakan dan laporan monev ekonomi mikro kecil yang dikeluarkan</i>	-	1 rekomendasi	103.200.000	2 rekomendasi	114.000.000	2 rekomendasi	127.000.000	2 rekomendasi	139.000.000	2 rekomendasi	152.000.000	2 rekomendasi	167.000.000	2 rekomendasi	167.000.000	
		Mendorong peningkatan kepatuhan terhadap kebijakan ketahanan pangan, pertanian, dan sumber daya alam	4.01.03.2 .04	<b>Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<i>Laporan monitoring evaluasi pengawasan dan pembinaan energi dan sumber daya mineral</i>		1 laporan	33.100.000	1 laporan	120.000.000	1 laporan	130.000.000	1 laporan	140.000.000	1 laporan	150.000.000	1 laporan	160.000.000	1 laporan	160.000.000	Bag Perekonomian dan SDM

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			4.01.03.2 .04.01	Sub Kegiatan Koordinasi, Sin kronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Rekomendasi yang Dikeluarkan	-		-	4	60.000.000	4	65.000.000	4	70.000.000	4	75.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	
			4.01.03.2 .04.03	Sub Kegiatan Koordinasi, Sin kronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Rekomendasi yang Dikeluarkan	-	4	33.100.000	4	60.000.000	4	65.000.000	4	70.000.000	4	75.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	
<b>MISI 2 : HEBAT DALAM SEKTOR PENDIDIKAN</b>																					
Meningkatkan Kehidupan Keagamaan					<b>Indek Kesalehan sosial</b>	83,80%	84,00%		84,20%		84,40 %		84,60 %		84,80 %		85,00 %		85,00 %		
	Meningkatnya budi pekerti / etika				<i>Indek sikap dan perilaku yang menunjukkan kesalehan sosial</i>	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		
	Meningkatnya pembinaan kegiatan keagamaan	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4.01.02	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<i>Persentase lembaga keagamaan yang aktif</i>	80%	80%	18.906.476.565	80%	1.000.403.100	80%	28.388.943.410	80%	28.843.337.75	80%	90%	80%	32.298.338.679	80%	32.298.338.67	
		Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	4.01.02.2 .02	<b>Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<i>peningkatan kesejahteraan sosial dan masyarakat</i>	80%	80%	18.906.476.565	80%	1.000.403.100	80%	28.388.943.410	80%	28.843.337.75	80%	31.546.671.526	80%	32.298.338.679	80%	32.298.338.67	Kesra
			4.01.02.2 .02.01	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	wirid pengajian	10 kl	96 kl	2.889.467.565	48 kl	015.000.000	48 kl	3.095.000.000	48 kl	2.110.000.000	48 kl	3.230.000.000	48 kl	2.240.000.000	48 kl	2.240.000.000	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					jumlah kafilah utusan MTQ Tingkat Provinsi		90 orang				90 orang				90 orang						
					Jumlah kafilah utusan MTQ tingkat Kota Bukittinggi	60 orang			60 Orang				60 Orang				60 Orang		60 Orang		
					Jumlah mesjid/mus halla yang dikunjungi pada pelaksanaan Safari Ramadhan Kota Bukittinggi	136 Masjid/M ushala	136 Masjid/M ushala		150 Masjid/Mus hala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		
					Jumlah mesjid / mushalla yang diberi honor untuk penceramah Ramadhan di Kota Bukittinggi	46/99 mesjid/m ushala	136 Masjid/M ushala		150 Masjid/Mus hala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		150 Masjid /Mush ala		
					Jumlah Fasilitator Kegiatan Pengiriman Kafilah dan Peninjau Lomba Tingkat Propinsi dan Nasional	5 orang	5 orang		6 orang		7 orang		7 orang		7 orang		7 orang		7 orang		
					Jumlah yang mengikuti pendidikan dan Pelatihan bagi dai/ mubaligh	-	25 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah peserta Pembinaan dan Pelatihan Remaja Mesjid	-	50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		
					Jumlah pengurus masjid yang dilatih	-	50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		
					Jumlah tabligh akbar	-	1 event		2 event		3 event		4 event		5 event		6 event		6 event		
					Frekuensi rapat koordinasi bidang bina mental	-	5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		
			4.01.02.2 .02.02	Sub Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah kalender Hijriyah	-	900 bh	.895.821.000	900 bh	13.085.403.10	900 bh	14.393.943.410	900 bh	15.833.337.751	900 bh	17.416.671.526	900 bh	19.158.338.679	900 bh	9.158.338.679	
					Jumlah lembaga yang mengikuti lomba DDS Kota Bukittinngi	1 lembaga	6 lembaga		6 lembaga		6 lembaga		6 lembaga		6 lembaga		6 lembaga		6 lembaga		
					Jumlah lembaga yang menerima Bantuan Sosial dan Hibah	20 lembaga	40 lembaga		40 lembaga		40 lembaga		40 lembaga		40 lembaga		40 lembaga		40 lembaga		
					Frekuensi pelaksanaan rapat koordinasi bidang kesejahteraan sosial		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			4.01.02.2 .02.03	Sub Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah guru/garin yang diberi honor	540 orang	610 orang	4.121.188.000	800 orang	10.900.000.000	800 orang	10.900.000.000	800 orang	10.900.000.000	800 orang	10.900.000.000	800 orang	10.900.000.000	800 orang	10.900.000.000	
					Jumlah jamaah yang difasilitasi	-	300 orang		300 orang		300 orang		300 orang		300 orang		300 orang		300 orang		
					Jumlah Kegiatan Khatam Al Quran yang diberi bantuan hadiah	61 lembaga	65 lembaga		70 lembaga		70 lembag a		70 lembag a		70 lembag a		70 lembag a		70 lembag a		
					Jumlah Guru MDTA/TPQ/ PQ/Ponpes yang tersertifikasi				800 guru		850 guru		900 guru		950 guru		1000 guru		1000 guru		
					jumlah kelurahan yang pendidikan keagamaann ya dibina	-	24 keluraha n		24 kelurahan		24 kelura han		24 kelura han		24 kelura han		24 kelura han		24 kelura han		
					pelaksanaan rapat koordinasi bidang kesejahteraa n masyarakat	-	5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		
<b>MISI 5 : HEBAT DALAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN</b>																					
<b>Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan</b>					<b>Indeks SAKIP</b>	<b>BB</b>	<b>BB</b>		<b>BB</b>		<b>BB</b>		<b>A</b>		<b>A</b>		<b>A</b>		<b>A</b>		
					<b>Nilai EKPPD</b>	<b>32,293</b>	<b>32,308</b>		<b>32,323</b>		<b>32,338</b>		<b>32,338</b>		<b>32,353</b>		<b>32,368</b>		<b>32,383</b>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Meningkatnya kualitas peraturan perundangan daerah				Persentase pemenuhan peraturan perundangan		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bagian Hukum
	Meningkatkan tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan pemerintahan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	4.01.02	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Persentase produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan perUU		100%	650.846.000	100%	715.930.600	100%	787.523.660	100%	866.276.026	100%	952.903.629	100%	1.048.193.991	100%	1.048.193.991	Bagian Hukum
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	4.01.02.03	<b>Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	Jumlah Perda, Perwako dan SK yang tertib administrasi		335 produk	<b>650.846.000</b>	335 produk	<b>715.930.600</b>	335 produk	<b>787.523.660</b>	335 produk	<b>866.276.026</b>	335 produk	<b>952.903.629</b>	335 produk	<b>1.048.193.991</b>	335 produk	<b>1.048.193.991</b>	
		Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	4.01.02.03.01	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah penyusunan perda yang difasilitasi)		5 Perda	131.400.000	5 Perda	144.540.000	5 Perda	158.994.000	5 Perda	174.893.400	5 Perda	192.382.740	5 Perda	211.621.014		211.621.014	Bagian Hukum
					Jumlah penyusunan perwako yang difasilitasi		30 Perwako		30 Perwako		30 Perwako		30 Perwako		30 Perwako		30 Perwako				
					Jumlah penyusunan SK yang difasilitasi		300 SK		300 SK		300 SK		300 SK		300 SK		300 SK				
		Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	4.01.02.03.02	Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah laporan Perkara yang difasilitasi		4 laporan	390.546.000	4 laporan	429.600.600	4 laporan	472.560.660	4 laporan	519.816.726	4 laporan	571.798.399	4 laporan	628.978.238		628.978.238	Bagian Hukum

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
				Laporan rencana aksi hak asasi manusia di Kota Bukittinggi		1 laporan		1 laporan		1 laporan		1 laporan		1 laporan		1 laporan				
	Sub Kegiatan Pendokumen tasan Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	4.01.02.03.03	Sub Kegiatan Pendokumen tasan Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Buku Berita Daerah		180 buku	128.900.000	180 buku	141.790.000	180 buku	155.969.000	180 buku	171.565.900	180 buku	188.722.490	180 buku	207.594.739		207.594.739	Bagian Hukum
				Buku Lembaran Daerah		180 buku		180 buku		180 buku		180 buku		180 buku		180 buku				
				Dokumen hukum yang dipublikasikan di laman JDIH		50 peraturan		50 peraturan		50 peraturan		50 peraturan		50 peraturan		50 peraturan				
				Jenis produk hukum yang didokumentasikan)		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis				
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	4.01.01	<b>PROGRAM ADMINISTRASI UMUM</b>	Nilai SAKIP SKPD		1 laporan	30.640.000	1 laporan	33.704.000	1 laporan	37.074.400	1 laporan	40.781.840	1 laporan	44.860.024	1 laporan	49.346.026	1 laporan	49.346.026	
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4.01.01.2.05	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Laporan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan		1 laporan	30.640.000	1 laporan	33.704.000	1 laporan	37.074.400	1 laporan	40.781.840	1 laporan	44.860.024	1 laporan	49.346.026	1 laporan	49.346.026	

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	4.01.01.2.05.10	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan		1 laporan	30.640.000	1 laporan	33.704.000	1 laporan	37.074.400	1 laporan	40.781.840	1 laporan	44.860.024	1 laporan	49.346.026	1 laporan	49.346.026	Bagian Hukum
Meningkatnya perangkat daerah yang sudah dievaluasi kelembagaannya	Program Administrasi Umum			Persentase kelembagaan SKPD yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		
Meningkatkan penataan perangkat daerah		04.01.01	<b>PROGRAM ADMINISTRASI UMUM</b>	Indek kematangan organisasi	43	43	186.261.320	43,00	190.000.000	43,25	195.000.000	43,25	200.000.000	43,50	200.000.000	44,00	225.000.000	44,00	225.000.000	
		4.01.01.2.13	<b>Penataan Organisasi</b>	Organisasi perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran	100%	100%	186.261.320	100%	190.000.000	100%	195.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	225.000.000	100%	225.000.000	
		4.01.01.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1. Peraturan /keputusan tentang Anjab/ABK	1 dokumen	1 dokumen	186.261.320	1 dokumen	190.000.000	1 dokumen	195.000.000	1 dokumen	200.000.000	1 dokumen	200.000.000	1 dokumen	225.000.000	1 dokumen	225.000.000	Bagian Organisasi
				2. Perda/Perwako OPD sesuai hasil evaluasi	1 Perda /Perwako	1 Perda /Perwako		1 Perda /Perwako		1 Perda /Perwako		1 Perda /Perwako		1 Perda /Perwako		1 Perda /Perwako		1 Perda /Perwako		

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Meningkatkan capaian IKK ( Indikator Kinerja Kunci ) penyelenggaraan pemerintahan daerah				Persentase capaian EKPPD sesuai target dengan data dukung yang memadai	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		
	Meningkatnya fasilitasi penyelenggaraan OTDA			<b>PROGRAM PEMERINTAHAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Persentase laporan penyelenggaraan pemerintahan	80%	80%	<b>471.868.000</b>	80%	<b>569.322.000</b>	80%	<b>611.271.000</b>	80%	<b>640.516.000</b>	80%	<b>657.170.000</b>	80%	<b>675.115.000</b>	80%	<b>675.115.000</b>	
				<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b>	Laporan penyelenggaraan pemerintahan	3 laporan	3 laporan	<b>471.868.000</b>	3 laporan	<b>569.322.000</b>	3 laporan	<b>611.271.000</b>	3 laporan	<b>640.516.000</b>	3 laporan	<b>657.170.000</b>	3 laporan	<b>675.115.000</b>	3 laporan	<b>675.115.000</b>	
			4.01.02.2.01.01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kalender penyelenggaraan Pemerintah Kota Bukittinggi	165 dokumen	165 dok	83.200.000	165 dok	94.845.000	165 dok	106.900.000	165 dok	106.900.000	165 dok	109.087.000	165 dok	111.331.000	165 dok	111.331.000	Bagian Pemerintahan Setda
			4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah kelurahan yang dinilai tingkat kota	3 kelurahan	24 kel	130.262.000	24 kel	284.700.000	24 kel	305.570.000	24 kel	326.359.000	24 kel	339.142.000	24 kel	353.791.000	24 kel	353.791.000	Bagian Pemerintahan Setda
					Jumlah koordinasi kegiatan yang bersifat monitoring dan pembinaan	3 kali	3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Pembinaan kelurahan untuk tingkat propinsi	1 keluraha n	1 kel		1 kel		1 kel		1 kel		1 kel		1 kel		1 kel		
					Jumlah kelurahan yang difasilitasi	-	2 kel		2 kel		2 kel		2 kel		2 kel		2 kel		2 kel		
					Laporan Rupa Bumi	-	1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		
			4.01.02.2 .01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah laporan SPM dan monev	1 laporan	1 lap	168.777.000	1 lap	189.777.000	1 lap	198.801.000	1 lap	207.257.000	1 lap	208.941.000	1 lap	209.993.000	1 lap	209.993.000	Bagian Pemerint ahan Setda
					Laporan EKPPD	1 laporan	1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		
					LKPJ Walikota Bukittinggi	1 laporan	1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		
					LPPD Pemerintah Kota Bukittinggi	1 laporan	1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		1 lap		
					Upacara Hari Pahlawan	1 kali	1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		
					Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	BB	71,13 (BB)		75 (BB)		78 (BB)		80,01 (A)		80,01 (A)		80,01 (A)		80,01 (A)		
	Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah		4.01.02.2 .03.01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	MoU Pemerintah Kota Bukittinggi dengan pihak lain	3 MoU	3 MoU	89.629.000	3 MoU	101.784.000	3 MoU	108.440.000	3 MoU	114.641.000	3 MoU	118.118.000	3 MoU	123.012.000	3 MoU	123.012.000	Bagian Pemerint ahan Setda
					Iuran APEKSI	1 kali	1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		



2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatnya realisasi belanja modal daerah				Persentase realisasi belanja modal	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		
Meningkatnya koordinasi perencanaan pembangunan	Program Perekonomian dan Pembangunan	4.01.03.2	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<i>Persentase realisasi belanja modal</i>	80%	80%	319.320.900	80%	320.000.000	80%	375.000.000	80%	415.000.000	80%	440.000.000	80%	475.000.000	80%	475.000.000	Bagian Ekbang
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	4.01.03.2.02	<b>Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<i>Realisasi anggaran belanja modal dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa SKPD sesuai regulasi</i>	80%	80%	<b>319.320.900</b>	80%	<b>320.000.000</b>	80%	<b>375.000.000</b>	80%	<b>415.000.000</b>	80%	<b>440.000.000</b>	80%	<b>475.000.000</b>	80%	<b>475.000.000</b>	
		4.01.03.2.02.01.	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	<i>Nilai Sakip</i>	-	BB	100.000.000	BB	100.000.000	BB	125.000.000	BB	135.000.000	BB	140.000.000	BB	150.000.000	BB	150.000.000	
		4.01.03.2.02.02.	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah pengadaan barang dan jasa (terkontrak)	600	500	108.720.400	500	110.000.000	600	120.000.000	600	130.000.000	600	140.000.000	700	150.000.000	700	150.000.000	
				- Pelaksanaan Monitoring Belanja Modal	100 Belanja Modal	50 BM		50 BM		50 BM		50 BM		50 BM		50 BM		50 BM		
		4.01.03.2.02.03.	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah skpd yang real anggarannya lebih dari 80%	25	25	110.600.500	25	110.000.000	26	130.000.000	26	150.000.000	26	160.000.000	27	175.000.000	27	175.000.000	

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	1. Meningkatkan kettatalaksanaan organisasi pemerintah				Persentase pemenuhan peraturan kettatalaksanaan pemerintahan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		
	2. Peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi				Persentase pencapaian 8 area perubahan	65%	70%		73%		75%		78%		78%		80%		80%		
	1. Meningkatkan pemahaman ASN terhadap peraturan tentang ketatalaksanaan	Program Administrasi Umum	04.01.01	<b>PROGRAM ADMINISTRASI UMUM</b>	Persentase ASN yang paham terhadap peraturan ketatalaksanaan	100%	100%	63.179.000	100%	70.000.000	100%	75.000.000	100%	80.000.000	100%	85.000.000	100%	90.000.000	100%	90.000.000	
	2. Meningkatkan kualitas penyusunan Road map reformasi birokrasi				Persentase SKPD yang sudah membuat road map reformasi birokrasi	100%	100%	289.483.000	100%	290.000.000	100%	300.000.000	100%	310.000.000	100%	315.000.000	100%	320.000.000	100%	320.000.000	
			4.01.01.2.13	<b>Penataan Organisasi</b>	Persentase peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi	65%	70%	352.662.000	73%	360.000.000	75%	375.000.000	75%	390.000.000	78%	400.000.000	80%	410.000.000	80%	410.000.000	
			4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah inovasi pelayanan publik lolos TOP 99 Tingkat sional	1	1	63.179.000	1	70.000.000	1	75.000.000	1	80.000.000	2	85.000.000	2	90.000.000	2	90.000.000	Bagian Organisasi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			4.01.01.2 .13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1. Laporan pelaksanaan 8 area perubahan 2. Peraturan/K eputusan tentang Standar Kompetensi Jabatan	1 laporan dan 1 dokumen	1 laporan dan 1 dokumen	289.483.000	1 laporan dan 1 dokumen	290.000.000	1 lapora n dan  1 dokum en	300.000.000	1 lapora n dan  1 dokum en	310.000.0 00	1 lapora n dan  1 dokum en	315.000.000	1 lapora n dan  1 dokum en	320.000.000	1 lapora n dan  1 dokum en	320.000.000	Bagian organisas i
	Meningka tunya kualitas pengadaa n barang dan jasa				<b>Persentase kesesuaian proses pengadaan barang dan jasa dengan SIRUP</b>		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		
	Meningka tunya kemudah an pelayana n SIRUP	Tersedianya prosedur pelayanan publik yang inovatif	<b>4.01.03</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMI AN DAN PEMBANGUNA N</b>	Persentase SKPD yang selesai mengentry SIRUP		80%	<b>941.645.513</b>	80%	<b>1.540.000.00 0</b>	80%	<b>1.246.000.000</b>	80%	<b>1.332.50 0.000</b>	80%	<b>1.420.000.0 00</b>	80%	<b>1.504.300.0 00</b>	80%	<b>1.504.300.00 0</b>	
			4.01.03.2 .03	<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	persentase terlaksanan ya pengadaan barang dan jasa tepat waktu dan sesuai aturan		85%	941.645.513	88%	1.540.000.00 0	91%	1.246.000.000	95%	1.332.500 .000	100%	1.420.000.0 00	100%	1.504.300.0 00		1.504.300.00 0	
			4.01.03.2 .03.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Paket Barang dan jasa Pemerintah yang terlaksana untuk seluruh SKPD dalam satu tahun		120 Paket	732.768.755	120 Paket	850.000.000	120 Paket	850.000.000	120 Paket	900.000.0 00	120 Paket	950.000.000	120 Paket	980.000.000	120 Paket	980.000.000	Bag. Pengadaa n Barang dan Jasa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			4.01.03.2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah paket pengadaan melalui SPSE		120 Paket	136.399.758	120 Paket	600.000.000	120 Paket	300.000.000	120 Paket	330.000.000	120 Paket	363.000.000	120 Paket	399.300.000	120 Paket	399.300.000	Bag. Pengadaa n Barang dan Jasa
			4.01.03.2.03.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Pegawai yang memiliki kompetensi Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa		1 Laporan	72.477.000	1 Laporan	90.000.000	1 Laporan	96.000.000	1 Laporan	102.500.000	1 Laporan	107.000.000	1 Laporan	125.000.000	1 Laporan	125.000.000	Bag. Pengadaa n Barang dan Jasa
	Meningka tnya layanan informasi pimpinan				Persentase kegiatan pimpinan dan kegiatan pimpinan yang diinformasik an	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		
	Meningka tnya pelayana n kehumas an , acara dan tamu			<b>PROGRAM ADMINISTRASI UMUM</b>	Persentase pelayanan kehumasan dan tamu	90%	90%	2.217.777.000	90%	3.399.894.800	90%	4.079.873.760	90%	4.895.848.512	90%	5.875.018.214	90%	7.050.021.828	90%	7.050.021.828	
				<b>Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	Persentase informasi yang direspon	90%	90%	2.217.777.000	90%	3.399.894.800	90%	4.079.873.760	90%	4.895.848.512	90%	5.875.018.214	90%	7.050.021.828	90%	7.050.021.828	Bagian Protokol
				- Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokoleran	Penerimaan tamu pemerintah daerah	12 Bulan	12 Bulan	1.500.560.000	12 Bulan	2.600.000.000	12 Bul an	3.120.000.000	12 Bul an	3.744.000.000	12 Bulan	4.492.800.000	12 Bulan	5.391.360.000	12 Bulan	5.391.360.000	
					Penunjang utuk keprotokola n dan pantap agenda pimpinan	50 Orang	50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		

1	2	3	4	5	6	7	8		10		12		14		16		18		20	
					Uang lembur PNS dan Non PNS	50 Orang	50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang	
				- Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	jumlah kegiatan jumpa pers terlaksana	8 kali jumpa pers	8 kali jumpa pers	67.900.000	8 kali jumpa pers	81.480.000	8 kali jumpa pers	97.776.000	8 kali jumpa pers	117.331.200	8 kali jumpa pers	140.797.440	8 kali jumpa pers	168.956.900	8 kali jumpa pers	168.956.900
				Sub keg Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Dokumentasi kegiatan Pemko	1200 foto	1200 foto	598.679.000	1200 foto	718.414.800	1200 foto	862.097.760	1200 foto	1.034.517.312	1200 foto	1.241.420.774	1200 foto	1.489.704.928	1200 foto	1.489.704.928
					jumlah kegiatan Pemko terdokumentasikan	1200 foto	1200 foto		1200 foto		1200 foto		1200 foto		1200 foto		1200 foto		1200 foto	
					jumlah profil kota yang dimuat dalam media	150 berita	150 berita		150 berita		150 berita		150 berita		150 berita		150 berita		150 berita	
				- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Perarturan Perundang-undangan	Surat kabar, majalah dan buku bacaan yang tersedia	4 koran majalah	14 koran majalah	50.638.000	14 koran majalah	60.765.600	14 koran majalah	72.918.720	14 koran majalah	87.502.464	14 koran majalah	105.002.900	14 koran majalah	126.003.480	14 koran majalah	126.003.480
	Meningkatnya pelayanan perencanaan, keuangan dan pelaporan keuangan Sekretariat Daerah				<b>Dokumen perencanaan keuangan, penatausahaan dan pelaporan yang berkualitas</b>	18 dokumen	18 dokumen		18 dokumen		18 dokumen		18 dokumen		18 dokumen		18 dokumen		18 dokumen	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			4.01.01	<b>PROGRAM ADMINISTRASI UMUM</b>	Persentase laporan keuangan yang tepat waktu	80%	80%	2.814.916.477	80%	14.096.408.12	80%	15.506.048.937	80%	17.056.653.831	80%	18.762.319.214	80%	20.638.551.135	80%	20.638.551.135	
	Meningkatkan kualitas penyusunan perencanaan		4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen perencanaan	4 dok	4 dok	22.537.900	4 dok	24.791.690	4 dok	27.270.859	4 dok	29.997.945	4 dok	32.997.739	4 dok	36.297.513	4 dok	36.297.513	Bagian Adm Pembangunan
			4.01.01.2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan Sekretariat Daerah	4 dok	4 dok	22.537.900	4 dok	24.791.690	4 dok	27.270.859	4 dok	29.997.945	4 dok	32.997.739	4 dok	36.297.513	4 dok	36.297.513	
	Meningkatkan kualitas penatausahaan keuangan		4.01.01.2.01	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase rencana anggaran terhadap realisasi anggaran	80%	80%	2.792.378.577	80%	14.071.616.43	80%	15.478.778.078	80%	17.026.655.886	80%	18.729.321.475	80%	20.602.253.622	80%	20.602.253.622	Bagian Umum
			4.01.01.2.01.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN dan Calon ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangan	115 orang	112 orang	2.769.893.377	116 orang	14.046.882.71	116 orang	15.451.570.986	116 orang	16.996.728.085	116 orang	18.696.400.893	116 orang	20.566.040.983	116 orang	20.566.040.983	
			4.01.01.2.01.03	Pelaksanaan penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen SPP, SPM, dan pengesahan SPJ yang diterbitkan	12 dokumen	12 dokumen	16.588.000	12 dokumen	18.246.800	12 dokumen	20.071.480	12 dokumen	22.078.628	12 dokumen	24.286.491	12 dokumen	26.715.140	12 dokumen	26.715.140	
			4.01.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun	2 dokumen	2 dokumen	5.897.200	2 dokumen	6.486.920	2 dokumen	7.135.612	12 dokumen	7.849.173	2 dokumen	8.634.091	2 dokumen	9.497.500	2 dokumen	9.497.500	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Meningiat nya pelayana n Sekretari at Daerah , KDH, Wakil KDH dan Sekretrai s Daerah				Persentase kebutuhan KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah dan terpenuhiny a kebutuhan KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah	80%	80%		80%		80%		12 dokume n		80%		80%		80%		
	Melayani Kebutuha n sarana dan prasaran a Sekretari at Daerah, KDH, WKDH dan Sekretari s Daerah		04.01.01	<b>PROGRAM ADMINISTRAS I UMUM</b>	Persentase pelayanan kebutuhan sarana dan prasarana KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah	80%	80%	16.948.062.91 0	80%	18.642.869.20 1	80%	20.507.156.12 1	80%	22.548.719.293	80%	24.803.681. 223	80%	27.283.950. 344	80%	27.283.950.3 44	
			04.01.012.0 6	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Terpenuhiny a kebutuhan administrasi umum Sekretariat Daerah	12 bulan	12 bulan	3.263.298.542	12 bulan	3.589.628.396	12 bulan	3.948.591.236	12 bulan	4.334.297.919	12 bulan	4.767.817.7 11	12 bulan	5.244.500.4 82	12 bulan	5.244.500.48 2	Bagian Umum
			04.01.012.0 6.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneran gan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	12 bulan	12 bulan	75.640.000	12 bulan	83.204.000	12 bulan	91.524.400	12 bulan	91.524.400	12 bulan	100.676.840	12 bulan	110.744.524	12 bulan	110.744.524	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			04.01.012.0 6.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	12 bulan	12 bulan	100.640.000	12 bulan	110.704.000	12 bulan	121.774.400	12 bulan	133.951.840	12 bulan	147.437.024	12 bulan	162.081.726	12 bulan	162.081.726	
			04.01.012.0 6.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	unit, lembar, buah	2 jenis	151.280.000	2 jenis	166.408.000	2 jenis	183.048.800	2 jenis	201.353.680	2 jenis	221.489.048	2 jenis	243.637.953	2 jenis	243.637.953	
			04.01.012.0 6.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	-Jasa upah kerja pegawai kontrak	11 orang	11 orang	693.038.542	11 orang	762.342.396	11 orang	838.576.636	11 orang	922.434.299	11 orang	1.014.677.7 29	11 orang	1.116.145.5 02	11 orang	1.116.145.502	
					-Makan minum dan uang lembur	50 orang	50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		
			04.01.012.0 6.09	Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi	12 dokumen	12 laporan	1.012.800.000	12 laporan	1.114.080.000	12 lapora n	1.225.488.000	12 lapora n	1.348.036.800	12 lapora n	1.482.840.4 80	12 lapora n	1.631.124.5 28	12 lapora n	1.631.124.528	
					-Makan Minum Rapat/ Perte muan/ Dikla t	12 bulan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		
			04.01.012.0 7	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah</b>	Terpenuhi nya kebutuhan administrasi umum Sekretariat Daerah	12 bulan	12 bulan	1.550.640.000	12 bulan	1.705.704.000	12 bulan	1.876.274.400	12 bulan	2.063.901.840	12 bulan	2.270.292.0 24	12 bulan	2.497.321.2 26	12 bulan	2.497.321.226	Bagian Umum
			04.01.012.0 7.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan dinas	2 unit	2 unit	1.500.000.000	2 unit	1.650.000.000	2 unit	1.815.000.000	2 unit	1.996.500.000	2 unit	2.196.150.0 00	2 unit	2.415.765.0 00	2 unit	2.657.341.500	
			04.01.012.0 7.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel	10 buah	10 buah	50.640.000	10 buah	55.704.000	10 buah	61.274.400	10 buah	67.401.840	10 buah	74.142.024	10 buah	81.556.226	10 buah	81.556.226	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			04.01.012.08	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum Sekretariat Daerah	12 bulan	12 bulan	407.056.000	12 bulan	447.761.600	12 bulan	492.537.760	12 bulan	541.791.536	12 bulan	595.970.690	12 bulan	655.567.759	12 bulan	655.567.759	Bagian Umum
			04.01.012.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-Jumlah paket / pengiriman	4 jenis	202 kali	30.576.000	202 kali	33.633.600	202 kali	36.996.960	202 kali	40.696.656	202 kali	44.766.322	202 kali	49.242.954	202 kali	49.242.954	
					-Materai Rp 10.000		981 buah		981 buah		981 buah		981 buah		981 buah		981 buah		981 buah		
			04.01.012.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan air ( PDAM ) yang dibayarkan	meter kubik	48 rekening	376.480.000	48 rekening	414.128.000	48 rekening	455.540.800	48 rekening	501.094.880	48 rekening	551.204.368	48 rekening	606.324.805	48 rekening	606.324.805	
					Jumlah tagihan Listrik ( PLN ) yang dibayarkan	KVA															
					Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan	mbps															
					Jumlah rekening tagihan telepon / Fax yang dibayarkan	rek															
			04.01.012.09	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum Sekretariat Daerah	12 bulan	12 bulan	2.890.813.056	12 bulan	3.179.894.362	12 bulan	3.497.883.798	12 bulan	3.847.672.178	12 bulan	4.232.439.395	12 bulan	4.655.683.335	12 bulan	4.655.683.335	Bagian Umum

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			04.01.01.2. 09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas yang dipelihara	unit	10 orang	1.285.681.880	10 orang	1.414.250.068	10 orang	1.555.675.075	10 orang	1.711.242.582	10 orang	1.882.366.841	10 orang	2.070.603.525	10 orang	2.070.603.525	
					Jumlah kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	unit	95 Unit		95 Unit		95 Unit		95 Unit		95 Unit		95 Unit		95 Unit		
			04.01.01.2. 09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan mebel	unit/set/ buah	5 bh	10.620.000	5 bh	11.682.000	5 bh	12.850.200	5 bh	14.135.220	5 bh	15.548.742	5 bh	17.103.616	5 bh	17.103.616	
			04.01.01.2. 09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	unit/set/ buah	10 jenis	40.640.000	10 jenis	44.704.000	10 jenis	49.174.400	10 jenis	54.091.840	10 jenis	59.501.024	10 jenis	65.451.126	10 jenis	65.451.126	
			04.01.01.2. 09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / rehab	unit	2 Unit	1.528.671.176	2 Unit	1.681.538.294	2 Unit	1.849.692.123	2 Unit	2.034.661.335	2 Unit	2.238.127.469	2 Unit	2.461.940.216	2 Unit	2.461.940.216	
			04.01.01.2. 09.11	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / rehab	unit	12 Bulan	25.200.000	12 Bulan	27.720.000	12 Bulan	30.492.000	12 Bulan	33.541.200	12 Bulan	36.895.320	12 Bulan	40.584.852	12 Bulan	40.584.852	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			04.01.01.2.11	<b>Kegiatan Administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah</b>	Terenuhinya kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12 Bulan	12 Bulan	865.039.968	12 Bulan	951.543.965	12 Bulan	1.046.698.361	12 Bulan	1.151.368.197	12 Bulan	1.266.505.017	12 Bulan	1.393.155.519	12 Bulan	1.393.155.519	Bagian Umum
			04.01.01.2.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil	Gaji KDH dan WKDH yang dibayarkan		12 bulan	583.099.968	12 bulan	641.409.965	12 bulan	705.550.961	12 bulan	776.106.057	12 bulan	853.716.663	12 bulan	939.088.329	12 bulan	939.088.329	
			04.01.01.2.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pakaian dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		12 stel	281.940.000	12 stel	310.134.000	12 stel	341.147.400	12 stel	375.262.140	12 stel	412.788.354	12 stel	454.067.189	12 stel	454.067.189	
			04.01.01.2.12	<b>Kegiatan Fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum Sekretariat Daerah	12 bulan	12 bulan	7.971.215.344	12 bulan	8.768.336.878	12 bulan	9.645.170.566	12 bulan	10.609.687.623	12 bulan	11.670.656.385	12 bulan	12.837.722.024	12 bulan	12.837.722.024	Bagian Umum
			04.01.01.2.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jasa upah kerja pegawai kontrak	12 bulan	7 orang	5.410.566.324	7 orang	7.051.622.956	7 orang	7.756.785.252	7 orang	8.532.463.777	7 orang	9.385.710.155	7 orang	10.324.281.170	7 orang	10.324.281.17	
					Jenis kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		
					Sarana dan prasarana rumah dinas wako		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		
			04.01.01.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jasa upah kerja pegawai kontrak	12 bulan	5 orang	1.510.009.020	5 orang	1.661.009.922	5 orang	1.827.110.914	5 orang	2.009.822.006	5 orang	2.210.804.206	5 orang	2.431.884.627	5 orang	2.431.884.627	
					Jenis Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		17 jenis		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			04.01.01.2. 12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kebutuhan rumah dinas/ jabatan	7 jenis	6 jenis	50.640.000	6 jenis	55.704.000	6 jenis	51.274.400	6 jenis	67.401.840	6 jenis	74.142.024	6 jenis	81.556.226	6 jenis	81.556.226	

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

---

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, Sekretariat Daerah merupakan SKPD pendukung Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 tentang Pemerintahan Daerah. Karena itu Sekretariat Daerah tidak menjalankan salah satu urusan, baik Urusan Wajib maupun Urusan Pilihan. Dengan demikian Kinerja penyelenggaraan Bidang Urusan pada Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi merupakan indikator terhadap pencapaian Sasaran dalam menunjang Visi dan Misi daerah

Setelah dilakukan penyesuaian terhadap pencapaian visi dan misi Daerah Kota Bukittinggi yang tertuang dalam RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2016 – 2021, maka ada beberapa tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi yang dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah seperti Tabel berikut:

**Tabel 7.1**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021-2026**

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator		Definisi Operasional	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
T.1	Meningkatnya daya beli masyarakat	IT.1	Pengeluaran perkapita		13.282	13.445	13.509	13.476	14.034	14.345	14,68
S1	Terkendalinya inflasi	IS.1	Tingkat Inflasi	Inflasi tahunan	2.02	2,15	2,25	2,50	2.45	2.45	2,35
T.2	Meningkatnya Kehidupan Keagamaan	IT.2	Indek Kesalehan sosial		83.80	84,0	84,2	84,4	84,6	84,8	85,0
S2	Meningkatnya budi pekerti / etika	IS.2	Indek sikap dan perilaku yang menunjukkan kesalehan sosial	Indek capaian pembangunan manusia terkait kepedulian sosial , relasi antar manusia , etika diruang publik , melestarikan lingkungan dan kepatuhan kepada negara	80	80	80	80	80	80	80

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator	Definisi Operasional	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-							
				Kondisi Awal	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
T.3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan	IT.1	Indeks SAKIP		BB	BB	BB	BB	A	A	A
		IT.2	Nilai EKPPD		32,293	32,308	32,323	32,338	32,353	32,368	32,383
S3.1	Meningkatnya kualitas peraturan perundang undangan daerah	IS3.1	Persentase pemenuhan peraturan perundang - undangan	Jumlah peraturan yang sesuai ketentuan / Jumlah peraturan yang disusun pada tahun berjalan	100	100	100	100	100	100	100
S3.2	Meningkatkan capaian IKK ( Indikator Kinerja Kunci ) penyelenggaraan pemerintah daerah	IS3.2	Persentase capaian EKPPD sesuai target dengan data dukung yang memadai	Jumlah capaian EKPPD / jumlah data yang tersedia	80	80	80	80	80	80	80
S3.3	Meningkatnya realisasi belanja daerah	IS3.3	Persentase realisasi belanja daerah	Jumlah belanja daerah yang diproses / jumlah belanja daerah	80	80	80	80	80	80	80
S3.4	Meningkatnya kettatalaksanaan organisasi pemerintahan	IS3.4	Persentase pemenuhan peraturan kettatalaksanaan pemerintahan	Jumlah peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat / Jumlah peraturan perwako yang	100	100	100	100	100	100	100

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator		Definisi Operasional	Kondisi	Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
				dibuat								
S3.5	Peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi	IS3.5	Persentase pencapaian 8 area perubahan	Jumlah area peubahan yang telah dicapai / Jumlah area perubahan	65	70	73	75	78	78	80	80
S3.6	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	IS3.6	Persentase kesesuaian proses pengadaan barang dan jasa dengan SIRUP	Jumlah pengadaan barang dan jasa / Jumlah pengadaan barang dan jasa yang dientry di SIRUP	80	80	80	80	80	80	80	80
S3.7	Meningkatnya layanan informasi pimpinan	IS3.7	Persentase kegiatan pimpinan dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan	Jumlah kegiatan pimpinan yang diinformasikan /Jumlah kegiatan pimpinan	90	90	90	90	90	90	90	90
S3.8	Meningiatnya pelayanan Sekretariat Daerah , KDH, Wakil KDH dan Sekretrais Daerah	IS3.8	Persentase kebutuhan KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah yang terpenuhi	Jumlah kebutuhan yang terpenuhi / Jumlah permintaan kebutuhan	80	80	80	80	80	80	80	80



**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah**

Indikator		Kondisi	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
IT.1	Pengeluaran perkapita	13.282	13.445	13.509	13.476	14.034	14.345	14,68
IS.1	Tingkat Inflasi	2.02	2,15	2,25	2,50	2.45	2.45	2,35
IT.2	Indek Kesalehan sosial	83.80	84,0	84,2	84,4	84,6	84,8	85,0
IS.2	Indek sikap dan perilaku yang menunjukkan kesalehan sosial	80	80	80	80	80	80	80
IT.1	Indeks SAKIP	BB	BB	BB	BB	A	A	A
IT.2	Nilai EKPPD	32,293	32,308	32,323	32,338	32,353	32,368	32,383
IS3.1	Persentase pemenuhan peraturan perundang - undangan	100	100	100	100	100	100	100
IS3.2	Persentase capaian EKPPD sesuai target dengan data dukung yang memadai	80	80	80	80	80	80	80
IS3.3	Persentase realisasi belanja daerah	80	80	80	80	80	80	80

Indikator		Kondisi	Awal Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
IS3.4	Persentase pemenuhan peraturan kettatalaksanaan pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100
IS3.5	Persentase pencapaian 8 area perubahan	65	70	73	75	78	78	80
IS3.6	Persentase kesesuaian proses pengadaan barang dan jasa dengan SIRUP	80	80	80	80	80	80	80
IS3.7	Persentase kegiatan pimpinan dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan	90	90	90	90	90	90	90
IS3.8	Persentase kebutuhan KDH, WKDH, Sekretaris Daerah dan Sekretariat Daerah yang terpenuhi	80	80	80	80	80	80	80

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

---

Rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi tahun 2021-2026 dibuat dan disusun agar dapat dilaksanakan dan dipergunakan untuk kesejahteraan masyarakat Kota Bukittinggi. Rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi tahun 2021-2026 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026.

Terselesaikannya rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi tahun 2021-2026 untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi. Terwujudnya visi dan misi tersebut diaplikasikan kedalam tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 memberikan arah dan pedoman bagi pelaku pembangunan dalam pelaksanaan proses pembangunan daerah Kota Bukittinggi harus benar-benar dipedomani sehingga tujuan pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi yang telah ditetapkan dapat diwujudkan.

Demikianlah Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi tahun 2021-2026 disusun, sehingga dapat memberikan manfaat bagi Kota Bukittinggi untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik.

**WALIKOTA BUKITTINGGI**



**ERMAN SAFAR**