

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

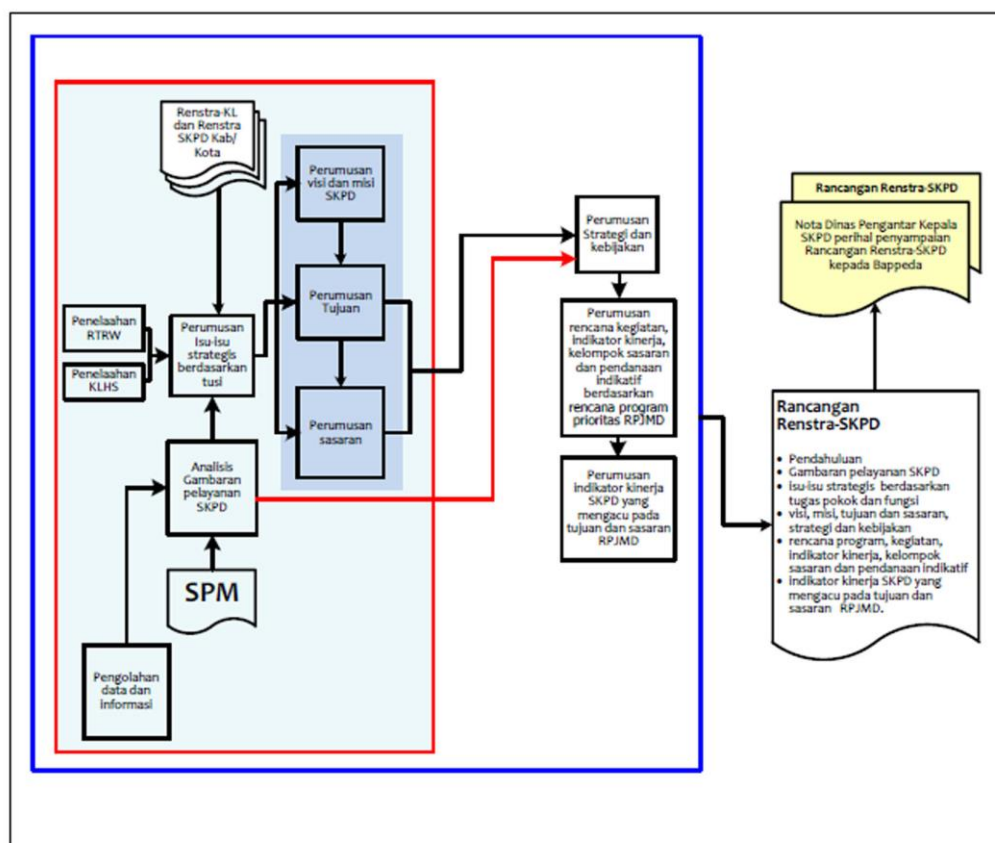
Paradigma perencanaan pembangunan yang lebih harmonis dan selaras, baik antara pusat dengan daerah, dan antar daerah, serta juga antar instansi dan fungsi pemerintahan, merupakan landasan utama diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), sebagai acuan dan pegangan bagi pemerintah di tingkat pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan.

Salah satu konsekuensi dari ditetapkannya undang-undang tersebut adalah diwajibkannya bagi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penyusunan dan penetapan Renstra OPD merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, bahwa Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyiapkan rancangan Renstra OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah, selanjutnya Kepala Bappeda menyusun rancangan RPJM Daerah dengan menggunakan rancangan Renstra OPD dengan berpedoman pada RPJP Daerah, sehingga penyusunan dan penetapan Renstra OPD merupakan suatu proses yang sejalan dan timbal balik dengan penyusunan dan penetapan RPJM Daerah.

Mempedomani Peraturan Menteri Dalam 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, penyusunan Renstra OPD ini mengikuti bagan alir tahapan penyusunan Renstra OPD yang terdiri dari tiga tahapan yaitu penyusunan rancangan Renstra OPD, penyusunan rancangan akhir, dan tahap penetapan.

Gambar 1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra OPD Provinsi



Terkait dengan kewajiban OPD dalam penyiapan rencana kerja untuk jangka waktu lima tahunan, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 272 mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dengan memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta menyelaraskannya dengan renstra kementerian dan lembaga. Dalam hal ini Biro Umum tidak melakukan telaahan terhadap Renstra K/L karena tidak memiliki mitra di tingkat pusat yang mengkoordinasikan program pembangunan nasional.

Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka Biro Umum sebagai salah satu unit kerja mandiri di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, berkewajiban untuk menyiapkan Renstra sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dalam jangka waktu lima tahun kedepan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban.

1.2. Landasan Hukum

Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022-2026 ini disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundangan berikut:

- 1 Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
- 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
- 3 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 4422);
 - 4 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - 5 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - 6 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 - 7 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234);
 - 8 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 9 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 - 10 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
 - 11 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- 13 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);
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- 17 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 18 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;
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah

- (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7);
- 21 Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177);
 - 22 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 640/16/SJ Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Pasca Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2020.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penerapan perencanaan strategis adalah merupakan wujud ketaatan para penyelenggara negara terhadap keselarasan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Akan menjadi sesuatu yang sulit dan mustahil untuk dicapai apabila para penyelenggara negara tidak optimal dalam melakukan perencanaan sementara lingkungan strategis yang turut mendukung keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya senantiasa dinamis dan selalu berkembang.

Penyusunan Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022-2026 dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama periode tahun 2022-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

1.3.2. Tujuan

Perencanaan strategis memiliki peran penting sebagai *guidance* (panduan) bagi organisasi dalam mencapai tujuannya, sehingga

diharapkan terciptanya kesesuaian antara program dan kegiatan yang telah dirumuskan terhadap hasil yang dicapai oleh organisasi.

Apabila telah tercipta keselarasan antara tujuan yang ingin dicapai dengan realisasi capaian yang telah diraih, maka hal ini akan berdampak langsung terhadap efektivitas dan efisiensi tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan baik dalam hal perencanaan program/kegiatan/sub kegiatan maupun perencanaan penganggarannya.

Referensi teoritis menyebutkan bahwa setidaknya terdapat beberapa manfaat dalam penerapan perencanaan strategis (John. M. Bryson, 2000:12) yakni:

- a. Mengembangkan kemampuan berfikir strategis;
- b. Memperjelas arah masa depan;
- c. Melatih kemampuan menciptakan prioritas;
- d. Membuat keputusan sekarang dengan mengingat konsekuensi masa depan;
- e. Mengembangkan landasan yang koheren dan kokoh bagi pembuatan keputusan;
- f. Menangani keadaan yang berubah dengan cepat secara efektif, dan
- g. Membangun kerja kelompok dan keahlian.

Tujuan penyusunan Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2022 adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Biro Umum dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2022-2026;
2. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Biro Umum selama periode tahun 2022-2026;

3. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja Biro Umum; serta
4. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana program pembangunan Biro Umum baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunannya. Memuat juga dasar-dasar hukum peraturan perundangan yang dijadikan acuan, menjelaskan maksud dan tujuan Renstra OPD serta uraian mengenai sistematika penulisan. Bab ini terdiri dari sub-bab:

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

Menjelaskan secara umum tentang dasar hukum pembentukan OPD, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas sampai pejabat eselon III, sumber daya aparatur dan sumber daya asset. Disajikan juga tingkat capaian kinerja pelayanan periode sebelumnya, analisis terhadap Renstra K/L dan Kab/Kota, telaahan terhadap RTRW dan KLHS, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD lima tahun mendatang. Bab ini terdiri dari sub-bab:

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi OPD
- 2.2 Sumber Daya OPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan OPD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
Mengemukakan isu permasalahan pelayanan OPD, telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih, faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD ditinjau dari Renstra K/L, telaahan RTRW, serta penentuan isu-isu strategis yang akan ditangani. Bab ini terdiri dari sub-bab:

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan visi dan misi Biro Umum, tujuan dan sasaran jangka menengah, serta rumusan strategi dan arah kebijakan. Bab ini terdiri dari sub-bab:

- 4.1 Visi dan Misi OPD
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan

**BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR
KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN
INDIKATIF**

Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Mengemukakan indikator kinerja Biro Umum yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

Sebagai unsur *supporting unit* (unit pendukung) pada Sekretariat Daerah, Biro Umum merupakan 1 (satu) dari 9 (sembilan) Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

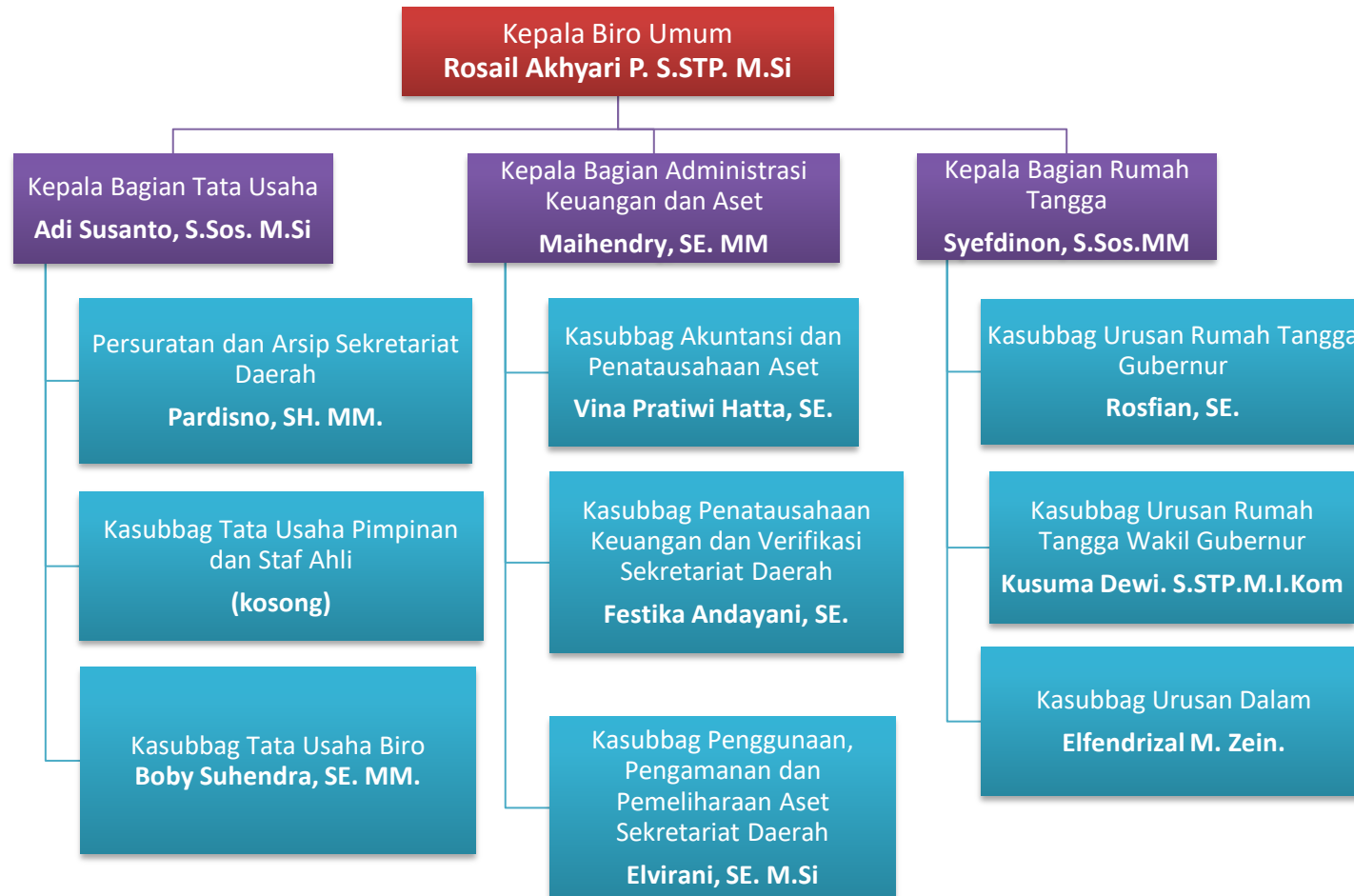
Berada dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum, berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, Biro Umum memiliki tugas “*membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Rumah Tangga, Administrasi Keuangan dan Aset serta Tata Usaha*”.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Biro Umum melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Rumah Tangga, Administrasi Keuangan dan Aset serta Tata Usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Rumah Tangga, Administrasi Keuangan dan Aset serta Tata Usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan struktur organisasi Biro Umum yang dipimpin oleh Kepala Biro Umum terdiri dari 3 Bagian yang masing – masingnya dipimpin oleh Kepala Bagian dan 9 Sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dengan uraian sebagai berikut:

Gambar 2
SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT



Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, masing-masing Bagian memiliki tugas pokok, fungsi dan uraian tugas yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang program biro, kepegawaian biro, persuratan setda dan arsip biro.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program biro, kepegawaian biro, persuratan setda dan arsip biro;
- 2) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang program biro, kepegawaian biro, persuratan setda dan arsip biro; dan
- 3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya..

2. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset

Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan dan akuntansi sekretariat daerah, verifikasi sekretariat daerah, dan aset sekretariat daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penatausahaan dan akuntansi sekretariat daerah, verifikasi sekretariat daerah, dan aset sekretariat daerah;
- 2) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan dan akuntansi sekretariat daerah, verifikasi sekretariat daerah, dan aset sekretariat daerah; dan
- 3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian Rumah Tangga

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan gedung, pengelolaan kendaraan, dan rumah tangga pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan gedung, pengelolaan kendaraan, dan rumah tangga pimpinan;
- 2) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan gedung, pengelolaan kendaraan, dan rumah tangga pimpinan; dan
- 3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.2. Sumberdaya OPD

Penyusunan manajemen strategik haruslah dilihat sebagai usaha untuk mengetahui sedini mungkin kekuatan dan kelemahan organisasi

agar mampu bertahan (*survive*) menghadapi perubahan lingkungan organisasi yang terjadi terus menerus. Manajemen strategik bukan hanya mengidentifikasi peluang terbaik yang sedang tumbuh, akan tetapi menyiapkan perangkat yang siap menangkap sinyal pasar, selembut apapun sinyal itu. (S. Muhammad, 2000:13)

Perangkat dapat kita asumsikan sebagai sumberdaya pendukung organisasi sementara sinyal pasar adalah merupakan faktor eksternal organisasi seperti peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) yang dapat saja bernilai negatif dan melemahkan organisasi apabila tidak dapat dikelola dengan baik dan optimal.

Ketersediaan *Man* (sumberdaya manusia), baik dari sisi kualitas maupun kuantitasnya pada Biro Umum dapat kita lihat melalui tabel berikut:

Tabel 2.1
Jumlah SDM (PNS) Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S3	-
2	S2	11 orang
3	S1/D-IV	39 orang
4	D-III	5 orang
5	SMA	44 orang
6	SMP	5 orang
7	SD	2 orang

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Biro Umum Tahun 2021

Tabel 2.2
Jumlah SDM Berdasarkan Jenis Kepegawaian

No	Jenis	Jumlah
1	PNS	91 orang
2	CPNS	-
3	PTT	4 orang
4	Tenaga Kontrak	106 orang

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Biro Umum Tahun 2021

Tabel 2.3
Jumlah SDM (PNS) Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV	8 orang
2	III	60 orang
3	II	38 orang
4	I	-

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Biro Umum Tahun 2021

Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pada Biro Umum Setda Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Jumlah Sarana dan Prasarana Biro Umum

No	Nama Bidang Barang	Jumlah	Kondisi
1	Alat-alat Besar	-	-
2	Alat-alat Angkutan	96	Baik
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	-	-
4	Alat Pertanian	2	Baik
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.750	Baik
6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	133	Baik
7	Alat-alat Kedokteran	-	-
8	Alat Laboratorium	-	-
9	Bangunan Gedung	24	22 Unit Baik dan 2 Unit kurang Baik
10	Monumen	1	Baik
11	Buku Perpustakaan	29	Baik

12	Barang Bercorak Kebudayaan	56	Baik
----	----------------------------	----	------

Sumber: Buku Inventaris Biro Umum Tahun 2020

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat saat ini mengoperasikan unit usaha penyewaan asset/kekayaan daerah/pesanggrahan yang berkontribusi terhadap penerimaan dan retribusi daerah, diantaranya yaitu:

1. *Convention Hall* Balai Sidang Bung Hatta di Bukittinggi dengan pola perjanjian sewa dengan pihak ketiga;
2. Sewa ruang rapat besar dan kecil di Istana Bung Hatta Bukittinggi;
3. Gedung Pertemuan Gedung Wanita Rohana Kudus di Padang dengan pola perjanjian sewa dengan pihak ketiga.

2.3. Kinerja Pelayanan OPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya tidak mengampu salah satu SPM untuk urusan wajib maupun indikator kinerja lainnya seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Sebagai unit staf pendukung (*supporting unit*) pada Sekretariat Daerah sesuai program prioritas pembangunan yang telah dijabarkan dari Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur, Biro Umum melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi umum pemerintahan,

antara lain: pelayanan tamu dan pimpinan serta pelayanan kesekretariatan dan beberapa program yang berkaitan dengan **Misi ke-7 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel serta Berkualitas.**

Untuk menentukan tolak ukur keberhasilan pelayanan OPD perlu dirumuskan indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta norma dan standar pelayanan OPD. Biro Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya telah merumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk menilai keberhasilan penyelenggaraan kinerja OPD pada Tahun 2016 sampai dengan 2021.

Pencapaian kinerja pelayanan Biro Umum periode sebelumnya dari tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel T-C 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Umum Tahun 2016 – 2021
Provinsi Sumatera Barat

No	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	IKM Pelayanan Tamu	-	-	-	88,31	88,31	88,31	88,31	88,31	88,31	-	88,92	91,10	92,90	93,47		-	100,69	103,15	105,20	105,84	
2	IKM Pelayanan Pimpinan	-	-	-	88,31	88,31	88,31	88,31	88,31	88,31	-	88,31	89,10	90,2	90,20		-	100	100,89	102,14	102,14	
3	Nilai Evaluasi SAKIP	-	-	-	70	70	70	70	70	70	-	71,80	72,30	72,65	72,86		-	102,57	103,29	103,78	104,09	

Capaian kinerja pelayanan seperti yang ditunjukkan oleh beberapa indikator pada tabel di atas sebelumnya telah mengalami beberapa kali perubahan. Hal ini dilakukan sehubungan dengan adanya penyempurnaan SAKIP Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang dicanangkan oleh Gubernur Sumatera Barat pada tahun 2014. Indikator yang ditampilkan di atas merupakan indikator baru setelah revisi, yang diyakini lebih mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis dengan berorientasi pada hasil (*outcome*).

Rasio capaian tiap-tiap indikator menunjukkan bahwa realisasi terhadap target kinerja rata-rata sangat baik.

Tabel T-C 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Umum 2016-2021
Provinsi Sumatera Barat
(Rp.juta)

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata – rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
PENDAPATAN DAERAH	809	994	3.003	1.989	2.867		582	1.462	1.686	2.458	2.103		72	147	56	124	73		134	97
Pendapatan Asli Daerah	809	994	3.003	1.989	2.867		582	1.462	1.686	2.458	2.103		72	147	56	124	73		134	97
- Pendapatan Retribusi Daerah	809	994	3.003	1.989	2.867		582	1.462	1.686	2.458	2.103		72	147	56	124	73		134	97
BELANJA DAERAH	92.621	111.912	114.261	112.268	107.278		82.389	97.755	101.087	104.628	103.453		89	87	88	93	187		15.436	13.731
Belanja Tidak Langsung	47.528	48.091	48.789	54.829	47.399		44.157	45.996	42.992	49.625	46.432		93	96	88	91	98		7.921	7.359
- Belanja Pegawai	47.528	48.091	48.789	54.829	47.399		44.157	45.996	42.992	49.625	46.432		93	96	88	91	98		7.921	7.359
Belanja Langsung	45.093	63.821	65.472	57.438	59.879		38.231	51.759	58.094	55.003	57.021		85	81	89	96	95		7.515	6.371
- Belanja Pegawai	259	185	162	1.731	1.995		193	124	145	1.524	1.904		74	67	90	88	95		43	32
- Belanja Barang dan Jasa	27.964	34.859	53.590	45.244	51.509		24.239	28.596	47.441	43.408	48.825		87	82	89	96	95		4.660	4.039
- Belanja Modal	16.869	28.776	11.719	10.463	6.374		13.799	23.037	10.507	10.070	6.291		82	80	90	96	99		2.811	2.299
PEMBIAYAAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penerimaan Pembiayaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Tantangan dan peluang merupakan faktor eksternal yang akan mempengaruhi organisasi dalam mewujudkan tujuan yang hendak dicapainya. Biro Umum sebagai unit pendukung pelayanan pimpinan dan kesekretariatan kedepannya akan menghadapi tantangan yang cukup berat dalam memberikan dukungan terhadap kesuksesan tugas-tugas kepala daerah dan wakil kepala daerah, dimana intensitas kunjungan kerja Pimpinan semakin tinggi dan intensitas kunjungan tamu yang juga semakin tinggi dan sulit diprediksi. Selain itu, tantangan juga akan datang dari aspek pelayanan publik yang semakin menuntut standar pelayanan prima. Sehingga faktor kualitas SDM dan Sarana dan Prasarana menjadi dua aspek yang harus diperhatikan.

Peluang yang ada kedepannya cukup memberikan kesempatan bagi organisasi untuk terus berkembang. Pemanfaatan teknologi maju dalam pelayanan publik adalah salah satu peluang yang mesti direspon oleh Biro Umum, karena perubahan zaman yang begitu masif ini menuntut organisasi untuk bergerak cepat, mudah dan transparan. Selain itu, peluang juga terlihat pada aspek pengembangan manajemen SDM. Arah pembangunan Sumatera Barat pada periode RPJMD berikutnya menuntut peningkatan daya saing daerah, maka organisasi telah mesti mempersiapkan diri dengan meningkatkan kapasitas SDM yang dimilikinya sejak mulai dari sekarang.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Identifikasi permasalahan yang dihadapi Biro Umum dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah belum terciptanya budaya kinerja birokrasi yang berorientasi pada efisiensi dan produktivitas dan terbatasnya kualitas aparatur daerah. Dengan uraian sebagai berikut :

1. Aspek Pelayanan Publik

Kualitas pelayanan publik menjadi sorotan seiring tingginya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang terbaik dari pemerintah. Biro Umum harus segera merespon tuntutan tersebut dengan melakukan penyempurnaan terhadap standar pelayanan yang ada berikut SOP, SDM dan fasilitas pelayanannya. Kondisi yang ada saat ini menunjukkan masih belum terpenuhinya harapan publik akan kualitas pelayanan publik, hal ini dilihat dari Standar Pelayanan yang masih perlu direvisi dan diimplementasikan, aparatur pelayanan juga belum memberikan pelayanan seperti yang diharapkan, serta fasilitas pelayanan yang masih kurang lengkap. Faktor lain yang mempengaruhi rendahnya kualitas pelayanan adalah masih lemahnya kontrol terhadap implementasi standar pelayanan, sehingga belum terlihat konsistensi dalam memberikan pelayanan yang ramah cepat dan akuntabel.

2. Aspek Sumber Daya Manusia

Apabila dilihat dari kualitas SDM yang tersedia, maka tidak sebanding dengan beban tugas Biro Umum yang cukup besar dan luasnya ruang lingkup pekerjaan. Dilihat dari jumlah SDM yang dimiliki cukup banyak, namun pada beberapa kompetensi yang sangat dibutuhkan justru terjadi kekurangan. Luasnya lingkup

pekerjaan Biro Umum menuntut tersedianya tenaga-tenaga yang memiliki kemampuan atau skill khusus seperti tenaga keprotokolan, pembawa acara, penyanyi, pemusik, sopir, teknisi, pramu wisma, pramu pimpinan dan lain-lain. Rendahnya kualitas SDM sangat dipengaruhi oleh budaya kerja yang lamban, tidak ramah dan tidak transparan. Sementara itu, terbatasnya kewenangan Biro Umum dalam hal rekrutmen dan pengembangan PNS menjadi hambatan tersendiri dalam menghadapi keterbatasan ini.

3. Aspek Sarana dan Prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki Biro Umum terbatas dari segi jumlah dan kualitas. Seperti ketersediaan kendaraan dinas/operasional, jabatan dan kendaraan lapangan yang masih kurang. Fasilitas ruang rapat dan *convention hall* yang juga terbatas dan masih belum memenuhi kualitas standar pelayanan yang diharapkan. Permasalahan juga muncul dari segi pemeliharaan sarana dan prasarana tersebut karena terbatasnya dana pendukung. Selain itu organisasi belum dapat menerapkan manajemen mutu dan manajemen logistik yang baik serta keterbatasan kapasitas organisasi dalam pembangunan fisik.

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

Memperhatikan dan mempertimbangkan Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 - 2021 “Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan”, dan pada **Misi ketujuh “mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas”**, pada *Tujuan Ketiga* “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”, *Sasaran Ketiga* “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dengan peran sebagai *supporting unit* Pelayanan Tamu dan Pimpinan serta Kesekretariatan, Biro Umum ikut mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik

dengan menyediakan ruang pelayanan seperti pelayanan surat masuk, pelayanan penginapan/wisma Istana Bung Hatta, pelayanan penggunaan ruang rapat/pertemuan Istana Bung Hatta. Sedangkan pelayanan khusus bagi Pimpinan dan ASN, disediakan pelayanan VIP Room Bandara Internasional Minangkabau dan Pelayanan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Bagian Administrasi Keuangan.

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, Biro Umum memiliki sumber daya asset yang dapat dikembangkan jumlah dan kualitasnya, salah satunya dengan pemanfaatan teknologi informasi pada pelayanan surat masuk. Peluang kedepannya dapat dikembangkan lagi mess bukit lampu yang akan menjadi peluang bagi peningkatan retribusi / pendapatan daerah.

Hambatan yang dihadapi oleh Biro Umum dalam pengembangan pelayanan ini datang dari aspek SDM yang masih kurang dari segi kualitasnya. Hal ini terlihat dari masih rendahnya tingkat penerapan budaya kerja seperti belum terlihatnya pelayanan yang ramah dari aparaturnya serta belum maksimalnya rancangan dan implementasi prosedur pelayanan tamu.

Dari uraian di atas, maka peta strategi dan scope kebijakan Biro Umum kedepannya dapat difokuskan kepada *Pertama, Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik; Kedua, Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Kesekretariatan*. Sedangkan kebijakan-kebijakan administrasi umum lainnya merupakan upaya Biro Umum sebagai lini pendukung kesuksesan dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Dalam menyusun perencanaan strategis ini, Biro Umum tidak melakukan telaahan terhadap Renstra Kementerian atau Lembaga tertentu karena tidak memiliki mitra kerja teknis yang mengkoordinasikan atau mengkonsultasikan kebijakan pusat di daerah.

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

Faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS secara langsung tidak dapat diidentifikasi. Namun secara tidak langsung, dapat berhubungan dengan penataan ruang pada beberapa titik cagar budaya seperti Istana Gubernur di Padang dan Istana Bung Hatta di Bukittinggi. Namun hal tersebut tidak menimbulkan implikasi yang serius bagi lingkungan hidup maupun menghambat pelayanan OPD.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Peran perencanaan strategis sangatlah penting dalam membantu organisasi untuk menetapkan isu strategis yang perlu dan relevan untuk diperjuangkan. Kegagalan organisasi dalam menetapkan isu strategis akan berdampak pada penyelenggaraan tugas dan fungsi secara rutin (*business as usual*) dan reaktif. (John M. Bryson, 2000:xviii).

Mencermati hal ini, serta sebagai upaya untuk membenahi pelaksanaan tugas agar terhindar dari *rutinitas* dan *reaktif*, Biro Umum mencoba merumuskan beberapa isu strategis terkait dengan tugas pokok dan fungsi antara lain:

1. Meningkatnya kemampuan SDM pelayanan tamu dan Pimpinan serta pelayanan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.
2. Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik menjadi fokus perhatian pemerintah daerah saat ini karena besarnya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang terbaik. Dalam hal ini, Biro Umum memiliki peran yang

strategis dalam memberikan atau memfasilitasi kegiatan pimpinan dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

3. Sejalan dengan arah pembangunan daerah pada periode RPJMD ke-IV (2022-2026) yang diarahkan pada peningkatan daya saing daerah, serta dapat memberikan dukungan berupa sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai serta SDM pelayanan yang handal, maka Biro Umum memiliki peran strategis sebagai :
4. Salah satu factor penting dalam membangun citra dan reputasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat ditingkat nasional maupun internasional perlu meningkatkan daya saing daerah. Untuk itu, perlu mewujudkan pelayanan publik

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Biro Umum

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, pada Pasal 1 ayat (12) dinyatakan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, maka visi harus menggambarkan wujud akhir yang diinginkan oleh suatu daerah, lembaga atau organisasi pada akhir periode perencanaan. Dengan demikian visi memegang peranan penting dalam menentukan arah yang akan dituju oleh suatu daerah/organisasi pada masa mendatang.

Berdasarkan analisis terhadap faktor internal dan eksternal yang ada, serta mempertimbangkan pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang sesuai dengan tugas dan fungsi, maka dalam kurun waktu Tahun 2016-2021, Biro Umum ingin mewujudkan visi:

“Menjadi Biro yang Handal dibidang Pelayanan Pimpinan dan Kesekretariatan”

Pelayanan Pimpinan merupakan fungsi pelayanan dalam memenuhi segala kebutuhan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat) dalam menjalankan tugas-tugas jabatannya. Biro Umum memiliki tanggung jawab terhadap kesuksesan dan kelancaran tugas jabatan yang diemban oleh Pimpinan tersebut.

Pelayanan kesekretariatan merupakan fungsi pelayanan atau dukungan yang diberikan oleh Biro Umum terhadap kebutuhan-kebutuhan unit kerja pada Sekretariat Daerah maupun OPD lainnya, seperti Pelayanan Keuangan Sekretariat Daerah, dukungan tenaga

pramu administrasi, penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan sekretariat daerah, penggunaan fasilitas-fasilitas penunjang kegiatan bagi OPD maupun masyarakat serta fasilitasi dukungan kedinasan lainnya.

Selanjutnya misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi (Pasal 1 ayat (13) UU No. 25 Tahun 2004). Misi merupakan pernyataan secara luas dan komprehensif tentang tujuan instansi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang akan diberikan atau dilaksanakan, kebutuhan masyarakat yang dapat dipenuhi, kelompok masyarakat yang dilayani, serta nilai-nilai yang dapat diperoleh.

Untuk mewujudkan visi di atas, Biro Umum mengupayakan misi untuk kurun waktu 2016-2021:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana.
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan pelayanan pimpinan dan kesekretariatan.

Misi Pertama diarahkan kepada pemenuhan dan ketersediaan sarana dan prasarana yang berkualitas baik dan sesuai standarisasi. Sarana dan prasarana adalah modal dasar bagi Biro Umum dalam melayani kebutuhan pimpinan dan sekretariat yang membutuhkan berbagai macam fasilitas-fasilitas.

Misi Kedua diarahkan kepada peningkatan kualitas pengelolaan pelayanan pimpinan dan kesekretariatan melalui upaya mewujudkan pengelolaan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas serta mewujudkan pelayanan pimpinan dan administrasi yang prima. Pelaksanaan tugas-tugas pelayanan pada masing-masing Bagian merupakan satu sistem kesatuan yang saling mempengaruhi dan diharapkan dapat saling mendukung guna mencapai tujuan strategis dan terwujudnya Visi Biro Umum.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Umum

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan ditetapkan guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Guna menjalankan kedua misi tersebut, dirumuskanlah 3 (tiga) tujuan strategis Biro Umum berikut turunan sasaran dan indikator sasaran secara *levelling*.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
				1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Pimpinan dan Tamu Pemerintah Daerah serta Pelayanan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Pimpinan dan Tamu Pemerintah Daerah serta Pelayanan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	IKM Pelayanan Tamu	88,31	88,50	88,70	88,90	90,20	90,40
			IKM Pelayanan Pimpinan	88,31	88,50	88,70	88,90	90,20	90,40
			IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda	88,31	88,50	88,70	88,90	90,20	90,40

4.3. Strategi dan Kebijakan OPD

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai

tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Tabel 4.2
Hubungan Hierarkis Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Menjadi Biro yang Handal di Bidang Pelayanan Pimpinan dan Kesekretariatan				
MISI 1: Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana				
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	
1 Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana	1 Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana	1 Revitalisasi Sarana dan Prasarana guna meningkatkan daya dukung	1 Meningkatkan kecukupan Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan	
			2 Menjaga kualitas kondisi sarana dan prasarana yang baik	
			3 penerapan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas pokok atau kegiatan	
MISI 2: Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pelayanan Pimpinan dan Kesekretariatan				
2 Mewujudkan pelayanan pimpinan yang handal	1 Meningkatnya kualitas pengelolaan kerumahtanggaan	2 Meningkatkan kinerja pelayanan pimpinan	4 Meningkatkan kemampuan SDM pelayanan pimpinan	
			3 Mengoptimalkan kinerja pengelolaan gedung/rumah	5 Penanganan keluhan pengguna gedung/rumah yang cepat dan handal
3 Mewujudkan pelayanan kesekretariatan yang prima	1 Meningkatnya kualitas pelayanan yang berorientasi pelayanan prima	4 Mengoptimalkan prosedur pelayanan publik	6 Meningkatkan pemahaman aparatur ttg UU Pelayanan Publik	
			7 Revisi Prosedur Pelayanan Tamu dan Implementasi Budaya Profesional	

	2	Meningkatnya kualitas pengelolaan ketatausahaan	5	Mengoptimalkan pelayanan surat masuk melalui sistim informasi	8	Pengembangan sistim informasi pelayanan surat masuk dan kearsipan
	3	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan Setda	6	Meningkatkan kemampuan teknis dan nonteknis aparatur	9	Peningkatan kemampuan SDM melalui keikutsertaan pelatihan/bimtek
			7	Meningkatkan kapasitas gedung dan penginapan	10	Intensifikasi penerimaan melalui pengelolaan gedung dan penginapan yang profesional

Berdasarkan tujuan dan sasaran tersebut di atas, maka strategi yang akan diterapkan Biro Umum antara lain:

1. Revitalisasi sarana dan prasarana guna meningkatkan daya dukung.
2. Meningkatkan kinerja pelayanan pimpinan.
3. Mengoptimalkan kinerja pengelolaan gedung/rumah.
4. Mengoptimalkan prosedur pelayanan publik.
5. Mengoptimalkan pelayanan surat masuk melalui sistim informasi.
6. Meningkatkan kemampuan teknis dan non teknis aparatur.
7. Meningkatkan kapasitas gedung dan penginapan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi.

Arah kebijakan Biro Umum Tahun 2022-2026 adalah “Meningkatkan Kinerja Pelayanan Tamu dan Pimpinan serta Pelayanan Administrasi Keuangan Setda”

BAB V

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

Mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi Biro Umum dan program prioritas pembangunan RPJMD Provinsi Sumatera Barat 2022-2026 serta penjabaran visi, misi, tujuan dan sasaran OPD yang telah dirumuskan, maka Biro Umum merumuskan 1 (satu) program, yang terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan dan 48 (empat puluh delapan) sub kegiatan.

Untuk dapat mengimplementasikan visi - misi, yang dioperasionalkan melalui strategi dan kebijakan, maka dalam lima tahun ke depan program dan kegiatan yang direncanakan untuk mewujudkan sasaran strategis, meliputi:

- I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**
 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

- d. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 - e. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
 - b. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - c. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
- a. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
 - b. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - c. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - g. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Pengadaan Mebel
 - d. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - e. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
10. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - b. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - c. Pelaksanaan *Medical Check Up* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

- d. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
11. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
- a. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
 - b. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
 - c. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah

Perumusan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Biro Umum Tahun 2016-2021, guna menyesuaikan dengan RPJMD berdasarkan susunan OPD yang baru dibentuk, dapat disajikan pada Tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi				
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Pimpinan dan Tamu Pemerintah Daerah serta Pelayanan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	KM Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Tamu Pelayanan Administrasi Keuangan			Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%							
					Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																					
					Penurunan																					

BAB VI

INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Biro Umum sebagai *supporting unit* Pemerintah Daerah, melaksanakan bidang urusan pemerintahan sebagai Fungsi Penunjang. Fungsi Penunjang dimaksudkan sebagai pendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan Gubernur dan Wakil Gubernur agar berjalan dengan sukses dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Disamping itu Biro Umum juga memberikan *support* bagi kepentingan internal Sekretariat Daerah dan Perangkat Daerah lainnya.

Indikator kinerja Biro Umum yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Sumatera Barat 2022-2026, dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (IPKP)	-	90,14	90,65	91,50	92,00	93,15	94,00	94,00

BAB V

PENUTUP

Renstra Biro Umum Tahun 2022 – 2026 adalah dokumen perencanaan strategis perangkat daerah yang menjadi acuan untuk menyusun program dan kegiatan atau rencana kerja tahunan serta pendanaan perangkat daerah. Dokumen ini disusun dengan berpedoman pada perubahan RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 – 2026 guna menjamin kesinambungan program prioritas daerah dengan pendanaan Perangkat Daerah berdasarkan kaidah *money follows program*.

Pentingnya kesatuan visi atau tujuan dalam berorganisasi, maka dengan adanya dokumen Renstra ini diharapkan setiap unit kerja atau bagian pada Biro Umum dapat mempedomani, melaksanakan, mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan ini dengan penuh rasa tanggung jawab, berkomitmen, transparan, kerja sama dan inovatif dalam melaksanakan tugas yang telah diamanatkan. Sehingga apa yang telah diperjanjikan dengan atasan dapat diwujudkan secara efektif memberikan dampak yang signifikan bagi kemajuan daerah.

KEPALA BIRO UMUM,

Rosail Akhyari P. S.STP. M.Si
NIP. 19800629 199810 1 001