



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH  
(LKJIP) TAHUN 2025**

**SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA PADANG PANJANG  
TAHUN 2026**



# PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Sutan Syahrir No. 238 ( 0752 ) 84506 Padang Panjang 27118  
Email : itkopadangpanjang@gmail.com

---

## PERNYATAAN TELAH DIREVIU

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang untuk Tahun Anggaran 2025 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan didalam Laporan Kinerja ini.

Padang Panjang, 25 Maret 2026

Inspektur,

Ferino Romiko, S.STP.,M.Si.

Pembina IV.a/ Nip.198602102006021001

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2025 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. LKjIP Sekretariat Daerah Tahun 2025 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Padang Panjang, Februari 2026



**SONNIBUDAYA PUTRA, AP, M.Si.**

Pembina Utama Madya IV/d NIP. 19750331 199501 1 001

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2025 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Ringkasan capaian kinerja Sekretariat Daerah yang dihasilkan di tahun 2024 sebagai berikut:

### □ Tujuan

Tujuan dari Renstra Sekretariat Daerah:

1. “Mewujudkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang inovatif dan Terwujudnya pengamalan nilai-nilai agama dan adat dalam kehidupan masyarakat” dengan beberapa indikator dan target tujuan tahun 2025 diantaranya adalah:
  - a. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
  - b. Indeks Pelayanan Publik
  - c. Indeks Reformasi Hukum
  - d. Nilai AKIP Kota dan
  - e. Presentase Masjid Yang Aktif Melaksanakan Aktifitas Keagamaan

### □ Sasaran

Sasaran Sekretariat Daerah terdiri dari 2 (dua) sasaran yaitu:

1. Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah
2. Meningkatnya kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla.

□ Indikator Sasaran Sekretariat Daerah, terdiri atas 7 (tujuh) indikator kinerja sasaran yaitu:

1. Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota ditargetkan 9,97 naik dibandingkan dengan tahun 2024 yang sebelumnya hanya 9,92 untuk capaian masih menunggu penilaian.
2. Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik pada tahun 2025 ditargetkan 42 naik 7 poin dari target tahun 2024 sedangkan realisasi capaian sebesar 43% .
3. Nilai AKIP Sekretariat Daerah ditarget dengan nilai 66 yang mengalami kenaikan dari pada tahun lalu yaitu 65,10.
4. Nilai JDIH juga ditargetkan naik 2 poin dimana 76 pada tahun 2024 menjadi 78 pada tahun 2025, untuk capaiannya masih menunggu penilaian dari Kemenkumham.
5. Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD tetap dipertahankan dipuncak kinerja dengan target 100%.
6. Indeks Kualitas Kebijakan merupakan indikator baru pada periode Renstra 2025-2030 dengan target awal pada tahun 2025 sebesar 85,71 dengan capaian 100%.
7. Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPQ nya mendapatkan insentif juga merupakan indikator sasaran yang baru ada pada Renstra Setdako 2025-2030 dengan target 84 dimana capaiannya sampai 84% pada tahun awal pelaksanaan Renstra.

***Upaya mencapai tujuan dan sasaran:***

- a. Keberhasilan yang dicapai tidak lepas dari kerja keras, dukungan dan peran aktif dari seluruh elemen masyarakat, hal tersebut dapat terlihat dari masih tingginya nilai pada indikator persentase partisipasi masyarakat;
- b. Koordinasi rutin antara OPD terkait;
- c. Sinergitas yang baik antara Sekretariat Daerah, Tokoh Masyarakat dalam pembangunan wilayah.
- d. Koordinasi rutin tingkat Sekretariat Daerah dengan Forkopimda (Forum Koordinasi Pimpinan Tingkat Daerah) setiap tiga bulan sekali (triwulan) mengenai pengambilan kebijakan di bidang perekonomian;
- e. Evaluasi capaian kinerja yang dilakukan secara formal maupun informal.

**Kendala yang dihadapi** dalam pelaksanaan untuk mencapai Indikator tujuan dan sasaran strategis serta indikator program masih ditemukan beberapa kendala atau permasalahan antara lain:

1. Belum optimalnya kualitas SDM/personil pada Sekretariat Daerah;
2. Keterbatasan anggaran untuk peningkatan sarana prasarana dikarenakan adanya refocusing anggaran;

**Upaya mengatasi kendala** tersebut maka perlu dilakukan usaha-usaha sebagai berikut:

#### **1. Peningkatan kualitas SDM**

- Melaksanakan diklat, bimtek, dan pembinaan secara berkelanjutan.
- Meningkatkan disiplin dan kinerja melalui evaluasi berkala.
- Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas.

#### **2. Keterbatasan anggaran**

- Memprioritaskan program/kegiatan yang mendukung pencapaian target kinerja.
- Mengoptimalkan penggunaan sarana prasarana yang tersedia.
- Meningkatkan efisiensi belanja dan mendorong inovasi kerja.

Evaluasi atas pencapaian kinerja dan permasalahan yang ditemui pada setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Sekretariat Daerah ke depan, sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat
2. Peningkatan Laju Pertumbuhan Ekonomi
3. Peningkatan Penyelenggaraan Kebijakan Umum Sektor Ekonomi
4. Peningkatan Penyelenggaraan Kebijakan/Kegiatan Umum Sektor Kesejahteraan Rakyat
5. Peningkatan Aktifitas Kegiatan Keagamaan
6. Keterbukaan Informasi Publik

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini

dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang	1
2. Struktur Organisasi	6
3. Sumber Daya Manusia	8
4. Aspek Strategis Sekretariat Daerah	8
5. Permasalahan Utama ( <i>Strategic Issued</i> )	9
B. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
A. Rencana Strategis	12
B. Tujuan dan Sasaran	16
C. Perjanjian Kinerja	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	18
A. Metodologi Pengukuran Kinerja	18
B. Capaian Kinerja Tahun 2024	18
BAB IV PENUTUP	29

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang 2025-2030.
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang
Tabel 2.3	Tujuan dan Sasaran
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja
Tabel 3.1	Pencapaian Kinerja Anggaran 2025

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penyusunan LKjIP dilakukan sebagai implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), transparan, dan akuntabel.

LKjIP menyajikan informasi mengenai capaian kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, baik Rencana Strategis (Renstra) maupun Perjanjian Kinerja. Selain itu, LKjIP juga menjadi sarana evaluasi untuk mengukur tingkat keberhasilan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja, penyusunan LKjIP tidak hanya berorientasi pada pemenuhan aspek administratif, tetapi juga menitikberatkan pada pencapaian hasil (outcome) dan manfaat yang dirasakan oleh masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan dukungan regulasi yang memadai sebagai landasan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja instansi pemerintah.

#### **Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2025 Kota Padang Panjang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang;
6. Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 50 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
7. Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang merupakan gambaran hasil pencapaian sasaran yang diukur dengan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan, yang untuk pencapaiannya didukung oleh Program dan Kegiatan yang ada di Tahun Anggaran 2025.

## **1. TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah maka Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administrative terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang menyelenggarakan fungsi:

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

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 44 Tahun

2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah;
2. Staf Ahli;
  - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik dan Hukum;
  - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
  - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
3. Asisten;
  - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
    1. Bagian Pemerintahan;
    2. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
    3. Bagian Hukum;
  - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
    1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
    2. Bagian Administrasi Pembangunan;
    3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - c. Asisten Administrasi Umum;
    1. Bagian Umum;
    2. Bagian Organisasi;
    3. Bagian Protokol;
      - 3.1. Sub Bagian Protokol.

### **Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah**

Sekretariat Daerah sesuai Pasal (5) mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif seluruh perangkat daerah serta mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai ayat (2) sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Tugas Pokok dan Fungsi Asisten**

Asisten dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 mempunyai fungsi:

### **1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai Pasal (6) ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat, sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pendidikan, kebudayaan, penanggulangan bencana, perpustakaan, dan kearsipan serta kemasyarakatan lainnya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat.

### **2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai Pasal (10) ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa yang meliputi

bidang pengembangan pariwisata, koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, penanaman modal, tenaga kerja, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan pengoordinasian badan layanan umum daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- c. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam dan administrasi pembangunan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;

### **3. Asisten Administrasi Umum**

Asisten administrasi umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta pengawasan.

Asisten administrasi umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang organisasi;

- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- f. Pengekoordinasian tugas perangkat daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta pengawasan;
- g. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi Daerah; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi

#### 4. Staf Ahli

Wali Kota dalam melaksanakan tugas dapat dibantu Staf Ahli.

1. Staf Ahli sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
2. Staf Ahli Wali Kota mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Wali Kota sesuai bidang keahlian masing-masing
3. Staf Ahli Wali Kota sebagaimana dimaksud terdiri atas:
  - a. Staf Ahli di Bidang Pemerintahan, Politik dan Hukum  
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik dan Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan dan analisa serta rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan, politik dan hukum kepada Wali Kota.  
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik dan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:
    1. Pelaksanaan pengkajian analisis terhadap kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan, politik dan hukum baik yang telah ditetapkan maupun yang akan ditetapkan;
    2. Pelaporan terhadap hasil pengkajian dan perumusan kebijakan sesuai bidang Staf Ahli kepada Wali Kota;
    3. Memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian dan analisis dari aspek pemerintahan, hukum dan politik;
    4. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi data dan informasi dengan lembaga terkait;

5. Pemberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota berdasarkan data pengkajian dan analisa bidang pemerintahan, politik dan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  6. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  7. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. Staf Ahli di Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan
- Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan dan analisa serta rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan kepada Wali Kota.
- Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. Pelaksanaan pengkajian analisis terhadap kebijakan Pemerintah Daerah bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang telah dilakukan serta pengaruhnya terhadap kehidupan masyarakat;
  2. Pelaporan terhadap hasil pengkajian dan perumusan kebijakan sesuai bidang Staf Ahli kepada Wali Kota;
  3. Memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian dan analisis dari aspek pembangunan, ekonomi dan keuangan;
  4. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi data dan informasi dengan lembaga terkait;
  5. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota berdasarkan data pengkajian dan analisa bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
  6. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  7. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Staf ahli di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan dan analisa serta rekomendasi terhadap isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada Wali Kota.
- Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pengkajian analisis terhadap kebijakan Pemerintah Daerah dari aspek kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
2. Pelaporan terhadap hasil pengkajian dan perumusan kebijakan sesuai bidang Staf Ahli kepada Wali Kota;
3. Memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian dan analisis dari aspek kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
4. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi data dan informasi dengan lembaga terkait;
5. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota berdasarkan data pengkajian dan analisa aspek kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
6. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
7. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian.**

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah maka dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

##### **1. 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, kerja sama dan otonomi Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi Daerah;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi Daerah;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi Daerah;

- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi Daerah;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

## **2. 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.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- 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;
- d. Penyiapan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f. Penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- g. Pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- h. Koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- i. Fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;

- j. Fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- k. Koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan aliran kepercayaan;
- l. Penyiapan bahan, pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- m. Penyiapan bahan, pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, dan penanggulangan bencana;
- n. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, dan penanggulangan bencana;
- o. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, dan penanggulangan bencana;
- p. Penyiapan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan Pemerintah bidang sosial, kesehatan, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, dan penanggulangan bencana;
- q. Penyiapan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- r. Penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- s. Penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;

- t. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- u. Menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya; dan
- v. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

### **3. 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 serta dokumentasi dan informasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- 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 dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

### **4. Bagian Perekonomian 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- 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 pemantaun 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;
- d. Penyiapan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- e. Penyiapan bahan pembinaan pengelolaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- f. Monitoring dan evaluasi badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- g. Penyusunan bahan dan data serta analisa pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam mineral dan lingkungan hidup;
- h. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- i. Penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam mineral dan lingkungan hidup;
- j. Koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- k. Koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam mineral dan lingkungan hidup;
- l. Penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;

- m. Penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam mineral dan lingkungan hidup;
- n. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- o. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam mineral dan lingkungan hidup;
- p. Fasilitasi dan pembinaan dalam pengembangan pariwisata, koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- q. Fasilitasi dan pembinaan kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam mineral dan lingkungan hidup; dan
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

#### **5. Bagian Administrasi Pembangunan**

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas pengendalian program, evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan pelaporan, pemantauan, pelaporan dan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- 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. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang,

- pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
- e. Penyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah;
  - f. Melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan Daerah;
  - g. Penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan Daerah; dan
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

## **6. 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.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- 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;
- e. Penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;

- f. Pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- g. Melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- h. Melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa; melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- i. Pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- j. Pelaksanakan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- k. Melaksanakan pengelolaan personal Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- l. Melaksanakan pengembangan sistem insentif Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- m. Memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- n. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- o. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah dan penggunaan seluruh sistem informasi di lingkungan pemerintah Daerah; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan.

## **7. Bagian Umum**

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

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli, kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian, rapat-rapat dinas dan melaksanakan pengelolaan kearsipan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;

- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian dan rapat-rapat dinas;
- d. Melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e. Pelaksanaan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
- f. Pelaksanaan kebijakan pengadaan perlengkapan Wali Kota dan Wakil Wali Kota serta Sekretariat Daerah; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

#### **8. 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 serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- 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;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum.

#### **9. Bagian Protokol**

Bagian protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas

Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

Bagian protokol dan komunikasi pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- 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 di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### **9.1. Subbagian Protokol**

Subbagian protokol mempunyai tugas melaksanakan tata protokoler dan fasilitasi keprotokolan kegiatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota. Subbagian protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan kegiatan subbagian protokol;
- b. Pelaksanaan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- d. Menyiapkan bahan informasi jadwal dan kegiatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- e. Menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- f. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian protokol; dan

Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

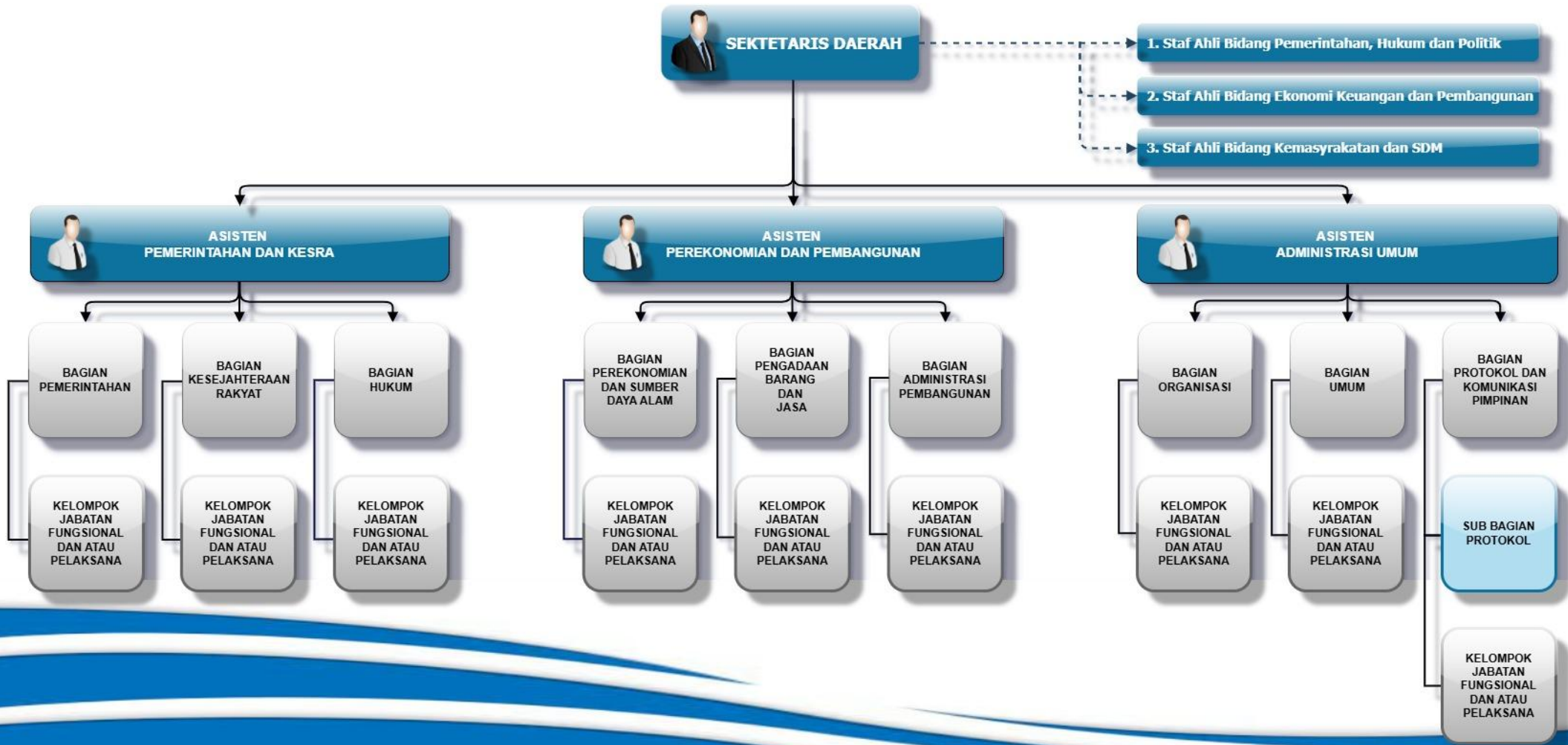
## **2. STRUKTUR ORGANISASI**

Sesuai Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah bahwa Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1



### SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



### 3. SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang perlu didukung oleh ketersediaan sumber daya manusia yang memadai.

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Sekretariat Daerah sesuai struktur organisasi terdiri dari 9 Bagian. Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sebanyak 100 Orang, yang terdiri dari:

1. Eselon II : 6 Orang
2. Eselon III : 9 Orang
3. Eselon IV : 1 Orang
4. Pejabat fungsional : 27 Orang
5. Staf/Non Eselon : 57 Orang

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah sebanyak 100 orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 : 20 Orang
2. Sarjana S-2 : 2 Orang
3. Sarjana S-1 : 48 Orang
4. Diploma 4 : 6 Orang
5. Diploma 3 : 6 Orang
6. Diploma 2 : 1 Orang
7. SLTA : 17 Orang
8. SLTP : - Orang
9. SD : 1 Orang

### 4. ASPEK STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Berdasarkan keterkaitan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, maka aspek strategis Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

#### 1. Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan

Berkaitan dengan peningkatan kualitas perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja melalui implementasi SAKIP yang optimal serta penguatan budaya kinerja berbasis hasil.

#### 2. Kapasitas dan Profesionalisme Aparatur

Menitikberatkan pada peningkatan kompetensi SDM aparatur dalam penyusunan perencanaan kinerja, pelaporan, serta analisis kebijakan publik.

#### 3. Kualitas Tata Kelola Pemerintahan

Berfokus pada terwujudnya tata kelola yang transparan, akuntabel, efektif, dan efisien melalui penguatan sistem monitoring, evaluasi, dan koordinasi lintas perangkat daerah.

4. **Kualitas Kebijakan Publik**

Berkaitan dengan peningkatan kualitas perumusan kebijakan berbasis data dan evidensi (*evidence-based policy*), serta penguatan proses harmonisasi dan pengendalian kebijakan.

5. **Integrasi Perencanaan dan Kinerja**

Menekankan pada keterpaduan dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja melalui pemanfaatan teknologi informasi dan koordinasi lintas bagian.

6. **Partisipasi Pemangku Kepentingan**

Mendorong keterlibatan masyarakat dan stakeholder dalam proses perumusan kebijakan guna meningkatkan kualitas dan legitimasi kebijakan.

7. **Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan**

Menguatkan peran Sekretariat Daerah dalam memastikan tidak terjadi tumpang tindih kebijakan melalui koordinasi lintas sektor dan perangkat daerah.

5. **PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)**

Berdasarkan aspek strategis yang telah ditetapkan, permasalahan utama Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

**A. Masalah Utama**

1. **Belum optimalnya implementasi SAKIP**

- Pemahaman aparaturnya terhadap SAKIP belum merata
- Kualitas perencanaan kinerja belum berbasis outcome
- Pengukuran kinerja belum sepenuhnya menggunakan indikator yang SMART
- Monitoring dan evaluasi belum dimanfaatkan secara optimal untuk perbaikan kinerja

2. **Kapasitas SDM aparaturnya masih terbatas**

- Minimnya pelatihan teknis terkait perencanaan dan evaluasi kinerja
- Terbatasnya kemampuan analisis data dan penyusunan kebijakan berbasis evidensi
- Belum optimalnya manajemen talenta dan pengembangan kompetensi

3. **Belum optimalnya integrasi sistem perencanaan dan kinerja**

- Keterpaduan antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan belum sinkron
- Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan kinerja masih terbatas
- Koordinasi antar bagian/perangkat daerah belum berjalan efektif

4. **Kualitas kebijakan publik belum optimal**

- Penyusunan kebijakan belum sepenuhnya berbasis data dan kajian akademik
  - Proses harmonisasi dan evaluasi kebijakan belum berjalan maksimal
  - Belum tersedianya sistem pengukuran kualitas kebijakan yang terstandar
5. **Partisipasi stakeholder masih rendah**
    - Mekanisme pelibatan masyarakat belum terstruktur
    - Keterbatasan akses informasi dan transparansi proses kebijakan
    - Belum optimalnya forum konsultasi publik
  6. **Koordinasi lintas sektor belum efektif**
    - Ego sektoral antar perangkat daerah masih terjadi
    - Mekanisme koordinasi belum terstandar dan berkelanjutan
    - Belum optimalnya peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator

## **B. Isu Strategis**

1. **Belum terwujudnya akuntabilitas kinerja yang berorientasi hasil (outcome)**  
Implementasi SAKIP belum sepenuhnya mampu mendorong keterkaitan yang kuat antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.
2. **Keterbatasan kapasitas aparatur dalam pengelolaan kinerja dan kebijakan publik**  
Kompetensi SDM belum memadai dalam mendukung perencanaan berbasis kinerja dan evidence-based policy.
3. **Belum optimalnya integrasi sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja berbasis digital**  
Mengakibatkan rendahnya konsistensi dan efektivitas dalam pencapaian kinerja.
4. **Belum optimalnya kualitas kebijakan publik yang berbasis data dan evidensi**  
Kebijakan yang dihasilkan belum sepenuhnya didukung oleh analisis yang komprehensif dan terukur.
5. **Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah**  
Menyebabkan potensi tumpang tindih program dan kurangnya efektivitas pelaksanaan kebijakan.
6. **Rendahnya partisipasi pemangku kepentingan dalam proses perumusan kebijakan**  
Mengakibatkan kebijakan belum sepenuhnya responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

## 1. Strengths (Kekuatan)

Kekuatan internal yang dimiliki organisasi dalam mendukung pencapaian kinerja:

- Memiliki mandat strategis sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah
- Struktur kelembagaan relatif lengkap dan mendukung fungsi perencanaan, koordinasi, dan pengendalian
- Telah tersedia kerangka implementasi SAKIP sebagai sistem pengelolaan kinerja
- Adanya komitmen terhadap peningkatan tata kelola pemerintahan yang akuntabel
- Dukungan regulasi terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja
- Posisi strategis dalam proses harmonisasi kebijakan lintas perangkat daerah

## 2. Weaknesses (Kelemahan)

Keterbatasan internal yang menjadi penghambat utama:

- Implementasi SAKIP belum optimal dan belum berbasis outcome secara penuh
- Kualitas indikator kinerja belum memenuhi prinsip SMART
- Kapasitas SDM aparatur dalam analisis kebijakan dan data masih terbatas
- Minimnya pelatihan teknis dan pengembangan kompetensi
- Integrasi sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan belum sinkron
- Pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kinerja masih rendah
- Monitoring dan evaluasi belum dimanfaatkan sebagai dasar perbaikan kinerja
- Mekanisme koordinasi lintas bagian belum efektif dan belum terstandar
- Partisipasi stakeholder dalam proses kebijakan masih rendah

## 3. Opportunities (Peluang)

Faktor eksternal yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja:

- Kebijakan nasional yang mendorong penguatan SAKIP dan reformasi birokrasi
- Perkembangan teknologi informasi untuk mendukung digitalisasi perencanaan dan kinerja
- Dukungan program peningkatan kapasitas SDM dari pemerintah pusat/provinsi
- Tersedianya berbagai metode dan tools analisis kebijakan berbasis data (evidence-based policy)
- Meningkatnya tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik sebagai pendorong perbaikan tata kelola
- Potensi kolaborasi dengan akademisi dan lembaga riset dalam penyusunan kebijakan
- Adanya forum-forum partisipasi publik yang dapat dioptimalkan

## 4. Threats (Ancaman)

Faktor eksternal yang dapat menghambat pencapaian tujuan:

- Tingginya ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan dan kebijakan publik
- Perubahan regulasi yang cepat dan dinamis
- Keterbatasan anggaran dalam pengembangan sistem dan SDM
- Perkembangan teknologi yang cepat namun tidak diimbangi dengan kesiapan SDM

- Ego sektoral antar perangkat daerah yang berpotensi menghambat koordinasi
- Risiko inkonsistensi kebijakan akibat lemahnya harmonisasi lintas sektor
- Rendahnya partisipasi masyarakat yang dapat mempengaruhi legitimasi kebijakan

## 5. Analisis Strategis (Matriks SWOT)

### Strategi SO (Strength–Opportunities)

Memanfaatkan kekuatan untuk menangkap peluang:

- Mengoptimalkan peran koordinatif Sekretariat Daerah dalam implementasi reformasi birokrasi dan SAKIP
- Mengembangkan sistem digital terintegrasi untuk perencanaan dan kinerja
- Memperkuat kolaborasi dengan akademisi dalam penyusunan kebijakan berbasis evidensi
- Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas berbasis teknologi informasi

### Strategi WO (Weakness–Opportunities)

Mengatasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang:

- Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan teknis dan kerja sama dengan lembaga pelatihan
- Mengembangkan sistem informasi kinerja yang terintegrasi
- Mendorong penerapan indikator kinerja berbasis outcome dan SMART
- Memanfaatkan dukungan pusat dalam penguatan implementasi SAKIP

### Strategi ST (Strength–Threats)

Menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman:

- Memperkuat fungsi koordinasi untuk mengurangi ego sektoral
- Mengoptimalkan peran harmonisasi kebijakan guna menjaga konsistensi regulasi
- Memanfaatkan kerangka regulasi yang ada untuk menjaga stabilitas tata kelola
- Meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi untuk mengantisipasi perubahan kebijakan

### Strategi WT (Weakness–Threats)

Strategi defensif untuk meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman:

- Standarisasi mekanisme koordinasi lintas perangkat daerah
- Penguatan manajemen talenta untuk mengantisipasi keterbatasan SDM
- Peningkatan literasi digital aparatur untuk menghadapi perkembangan teknologi
- Penguatan sistem partisipasi publik guna meningkatkan legitimasi kebijakan

## C. Tindak Lanjut atas Laporan Evaluasi

### A. Perencanaan Kinerja

#### 1. Penyempurnaan Cascading Kinerja

Tindak lanjut:

- Melakukan review dan penyelarasan cascading kinerja dari level pimpinan hingga staf
- Menyusun *logical framework* (logframe) untuk setiap sasaran strategis

- Menetapkan *critical success factors* pada masing-masing program/kegiatan

Output:

- Dokumen cascading kinerja terintegrasi
- Peta hubungan tujuan–sasaran–indikator

Waktu:

- Triwulan I setiap tahun

## 2. Penyusunan Dokumen Keterkaitan Kinerja (Crosscutting)

Tindak lanjut:

- Mengidentifikasi keterkaitan antar program/kegiatan lintas bagian
- Menyusun matriks hubungan kinerja, strategi, dan kebijakan
- Mengintegrasikan dokumen lintas sektor dalam perencanaan

Output:

- Dokumen crosscutting kinerja
- Matriks integrasi program lintas bidang

Waktu:

- Triwulan I–II

## 3. Publikasi Dokumen Perencanaan

Tindak lanjut:

- Mengunggah dokumen Renstra, Renja, dan PK ke website resmi
- Menyusun ringkasan eksekutif yang mudah dipahami publik
- Menjamin keterbaruan (update) dokumen secara berkala

Output:

- Halaman khusus perencanaan kinerja pada website
- Dokumen publikasi terbuka

Waktu:

- Setiap awal tahun dan update berkala

## 4. Validasi Indikator Kinerja

Tindak lanjut:

- Review indikator agar memenuhi prinsip SMART
- Melakukan asistensi teknis penyusunan indikator kepada seluruh bagian
- Menetapkan standar operasional indikator kinerja

Output:

- Daftar indikator kinerja yang terstandar
- Pedoman penyusunan indikator

Waktu:

- Triwulan I

## B. Pengukuran Kinerja

### 1. Optimalisasi Pemanfaatan Data Kinerja

Tindak lanjut:

- Mengintegrasikan hasil pengukuran kinerja dalam sistem manajemen kinerja
- Menggunakan data sebagai dasar pemberian reward dan punishment
- Menjadikan hasil kinerja sebagai dasar penetapan target tahun berikutnya

Output:

- Laporan evaluasi kinerja berbasis data
- Dokumen kebijakan reward dan punishment

Waktu:

- Triwulan II–IV

### 2. Penguatan Sistem Monitoring dan Evaluasi

Tindak lanjut:

- Menyusun SOP monitoring dan evaluasi berkala
- Melaksanakan rapat evaluasi kinerja secara rutin (bulanan/triwulanan)
- Mengembangkan dashboard monitoring berbasis digital

Output:

- SOP Monev
- Dashboard kinerja

Waktu:

- Berkelanjutan

## C. Pelaporan Kinerja

### 1. Peningkatan Kualitas Laporan Kinerja

Tindak lanjut:

- Menyusun laporan kinerja dengan analisis mendalam (tidak hanya deskriptif)
- Membandingkan capaian dengan benchmark nasional
- Menambahkan analisis efisiensi penggunaan anggaran

Output:

- Laporan Kinerja (LKjIP) yang berkualitas tinggi
- Analisis komparatif dan efisiensi

Waktu:

- Tahunan

## 2. Penguatan Kapasitas Penyusunan Laporan

Tindak lanjut:

- Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan LKjIP
- Menyusun template laporan yang seragam
- Melakukan reviu internal sebelum finalisasi laporan

Output:

- SDM terlatih
- Template laporan standar

Waktu:

- Triwulan III–IV

## D. Dukungan Lintas Aspek (Penguatan Sistemik)

### 1. Pengembangan SDM

- Pelatihan SAKIP, perencanaan kinerja, dan analisis kebijakan
- Penguatan kompetensi data dan statistik

### 2. Digitalisasi Sistem

- Pengembangan aplikasi terintegrasi (perencanaan–penganggaran–pelaporan)
- Pemanfaatan dashboard kinerja real-time

### 3. Penguatan Koordinasi

- Forum koordinasi lintas perangkat daerah secara rutin
- Penetapan mekanisme koordinasi yang baku

## **B. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### BAB I: PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

1. Tugas Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang
2. Struktur Organisasi
3. Sumber Daya Manusia
4. Aspek Strategis Sekretariat Daerah

#### B. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

### BAB II: PERENCANAAN KINERJA

#### A. Rencana Strategis Tahun 2024-2026

#### B. Tujuan dan Sasaran

C. Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024

BAB III: AKUNTABILITAS KINERJA

A. Metodologi Pengukuran Capaian Kinerja

B. Capaian Kinerja Tahun 2024

C. Realisasi Keuangan Tahun 2024

BAB IV: PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis Tahun 2024-2026**

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang dari periode 2024–2026 menjadi periode 2025–2030 merupakan langkah penyesuaian terhadap dinamika perencanaan pembangunan daerah serta kebijakan nasional dan daerah yang terus berkembang. Perubahan ini dilakukan untuk memastikan keterpaduan dan keselarasan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang periode 2025–2030.

Renstra 2024–2026 yang sebelumnya disusun sebagai dokumen transisi perlu disempurnakan dan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah yang baru, termasuk penajaman visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan kinerja Sekretariat Daerah lebih terarah, terukur, dan berorientasi pada pencapaian hasil (outcome).

Selain itu, perubahan Renstra juga mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan kinerja periode sebelumnya, perkembangan regulasi di bidang akuntabilitas kinerja, serta kebutuhan penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dengan demikian, Renstra 2025–2030 diharapkan mampu menjadi pedoman yang lebih komprehensif dalam mendukung peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, kinerja perangkat daerah, serta kualitas kebijakan publik di Kota Padang Panjang.

Perubahan ini juga menitikberatkan pada penguatan integrasi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan penyesuaian tersebut, diharapkan Sekretariat Daerah dapat lebih optimal dalam menjalankan perannya sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah dan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Sebagaimana tertuang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026, bahwa Sekretariat adalah Perangkat Daerah memiliki Rencana Strategis sebagai berikut:

Dalam rangka menunjang pencapaian Sekretariat memiliki 3 sasaran yaitu:

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KONDISI EKSISTING	TARGET KINERJA		
					2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah		Nilai SAKIP		63,98	64,86	65,74
			Nilai RB		57,62	58,82	60,02
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	85	90	93	95
			Nilai LPPD	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
			Indek Kepuasan Masyarakat	95,33	95,70	96,00	96,50
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian	Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan Pembangunan	100	100	100	100
	Meningkatnya penerapan nilai-nilai adat budaya dan agama dalam kehidupan masyarakat		Persentase mesjid yang aktif melaksanakan aktifitas keagamaan		85	90	95
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan		100	100	100

Sasaran, Indikator dan Target Renstra 2025-2030 Sekretariat Daerah:

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2025-2029

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Baseline (2024)	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang inovatif dan Terwujudnya pengamalan nilai-nilai agama dan adat dalam kehidupan masyarakat		Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	03.14	3,38	3,39	3,39	3,40	3,40	3,41	
		Indeks Pelayanan Publik	4,17	4,20	4,22	4,24	4,26	4,28	4,30	
		Indeks Reformasi Hukum	96,66	96,82	97,40	97,70	98,40	98,70	98,90	
		Nilai AKIP Kota	64,22	65,00	69,48	72,11	74,74	77,37	80,00	
		Persentase Masjid yang Aktif Melaksanakan Aktifitas Keagamaan	85	88	90	93	95	98	100	
	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota	9,92	9,97	10,02	10,07	10,12	10,17	10,22	
		Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik	35	42	53	64	75	86	100	
		Nilai AKIP Sekretariat Daerah	65,10	66,00	66,90	67,80	68,70	69,60	70,50	
		Nilai JDIH	76	78	80	82	84	86	88	
		Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD	100	100	100	100	100	100	100	
Meningkatnya kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla	Indeks Kualitas Kebijakan	NA	85,71	87	88	89	90	91		
	Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPQ nya mendapatkan insentif	84	85	86	87	88	89	90		

Secara umum, terdapat pergeseran pendekatan perencanaan dari Renstra 2024–2026 ke Renstra 2025–2029, baik dari sisi struktur sasaran, fokus kinerja, maupun indikator yang digunakan.

Pada **Renstra 2024–2026**, rumusan sasaran masih bersifat **sektoral dan berbasis fungsi**, yaitu:

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian;
3. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat.

Pendekatan ini menunjukkan pembagian peran Sekretariat Daerah yang masih mengikuti urusan pemerintahan secara umum dan belum sepenuhnya terintegrasi dalam kerangka kinerja yang terukur berbasis outcome.

Sementara itu, pada **Renstra 2025–2029**, terjadi penajaman yang signifikan dengan:

- Perumusan **tujuan yang lebih komprehensif**, mengintegrasikan aspek tata kelola pemerintahan dan nilai keagamaan/adat;
- Penyederhanaan sasaran menjadi lebih **fokus dan strategis**, yaitu:
  - Meningkatnya kinerja perangkat daerah;
  - Meningkatnya kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas keagamaan;
- Penguatan indikator yang lebih **terukur dan berbasis outcome**, seperti:
  - Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - Indeks Pelayanan Publik;
  - Indeks Reformasi Hukum;
  - Nilai AKIP (Kota dan Sekretariat Daerah);
  - Indeks Kualitas Kebijakan;
  - Indikator spesifik keagamaan (persentase masjid aktif dan pemberian insentif).

Selain itu, Renstra 2025–2029 juga menunjukkan:

- **Penguatan integrasi SAKIP**, dengan indikator yang langsung mengukur kualitas pelaporan dan akuntabilitas;
- **Pendekatan evidence-based policy**, melalui indikator Indeks Kualitas Kebijakan;
- **Penajaman peran koordinatif Sekretariat Daerah**, tidak lagi sektoral (ekonomi/kesra), tetapi sebagai pengungkit kinerja perangkat daerah;
- **Penambahan dimensi religius dan sosial**, yang lebih eksplisit dibanding periode sebelumnya.

Perubahan Renstra dari periode 2024–2026 ke 2025–2029 menunjukkan pergeseran dari pendekatan **sektoral administratif** menuju **pendekatan strategis berbasis kinerja (performance-based dan outcome-oriented)**, dengan penekanan pada akuntabilitas, kualitas kebijakan, integrasi kinerja, serta penguatan nilai-nilai keagamaan dan sosial dalam pembangunan daerah.

**Tabel 2.2**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN TAHUN 2025**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET TAHUN						REALISASI CAPAIAN	CATATAN ANALISIS
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota	Angka	84,00	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00	90,00	NA	
2	Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	43%	
3	Nilai AKIP Sekretariat Daerah	Angka	100,00	100,00	66,63	71,27	73,90	76,54	100	69,75	
4	Nilai JDIH	Angka	0,00	0	0	0	0	0	0	NA	
5	Persentase Pemenuhan data Bahan Penyusunan LPPD	Persentase	0	0	0	0	0	0	0	100%	
6	Indeks Kualitas Kebijakan	Angka	0,00	0,00	0	0	0	0	0	85,71	
7	Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPA nya mendapatkan insentif	Persentase	NA	84	86	0	0	0	0	84%	

## B. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka menunjang pencapaian yang telah ditetapkan tersebut, dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran sebagai berikut:

Tabel 2.3

No.	TUJUAN	SASARAN
1	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Yang Berkualitas dan Melayani	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah
2	Meningkatkan Daya Saing Ekonomi Unggulan Daerah Yang Tangguh Berbasis Ekonomi Kerakyatan	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian
3	Meningkatnya aktivitas keagamaan adat budaya dimasyarakat	Meningkatkan Aktivitas Keagamaan Adat Budaya Dimasyarakat

## C. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2024

Sesuai dengan amanat perundang-undangan, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang telah menyusun Perjanjian Kinerja untuk tahun 2025. Penyusunan Perjanjian Kinerja ini mengacu pada RPJMD Kota Padang Panjang dan Renstra Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang. Terdapat 2 (dua) sasaran dengan 7 (tujuh) indikator kinerja. Untuk mencapai sasaran tersebut telah disusun 3 program, 17 Kegiatan, dan 50 Sub Kegiatan, dengan anggaran yang tersedia sebesar Rp.47.308.703.699-. Seperti tercantum dalam Perjanjian Kinerja sebagaimana berikut:

Tabel 2.4

**PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2025**

NO	SEBELUM			NO	SEBELUM		
	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	93,00	1	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja dalam AKIP Kota	9,97
						Cakupan Pembinaan Peningkatan Nilai Layanan Publik	42
						Nilai AKIP Sekretariat Daerah	66
						Nilai JDIH	78
		Nilai LPPD	Sangat Tinggi			Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD	100
		Indeks Kepuasan Masyarakat	96,00				
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian	Persentase terselenggaranya Kebijakan Umum Sektor Perekonomian Kota Padang Panjang	100,00%	2	Meningkatnya kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla	Indeks Kualitas Kebijakan	85,71
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100,0%			Persentase Mesjid dan Mushalla yang Imam/ Garin/ Guru TPA nya mendapatkan insentif	85

NO	PROGRAM	ANGGARAN		KET
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	32.563.005.796	33.708.382.469	
2	Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	13.493.021.400	13.283.209.630	
3	Perekonomian Dan Pembangunan	617.194.000	317.111.600	
	<b>J U M L A H</b>	<b>46.673.221.196</b>	<b>47.308.703.699</b>	

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;

4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2025 mengalami beberapa perubahan dari sasaran, indikator, target dan anggaran dikarenakan beberapa hal berikut:

- a. Perubahan indikator karena mempedomani tujuan dan target pada Renstra 2025-2029 yang sebelumnya mempedomani Renstra 2024-2026 yang hanya mengacu kepada RPD karena pada tahun 2024 dan 2025 merupakan masa transisi Kepala Daerah.
- b. Perubahan anggaran terhadap beberapa program karena adanya pergeseran dan perubahan anggaran yang dilakukan untuk penyesuaian APBD Kota Padang Panjang Tahun 2025.

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**3.1.1. Capaian Kinerja Organisasi Sebelum Perubahan Berdasarkan Renstra 2024-2026.**

Capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan Renstra 2024-2026 disajikan dalam tabel berikut:

**1. Realisasi Capaian Kinerja tahun 2025**

**TABEL 3.1.1.1**  
**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025**

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	93	78,28	84,17%
		Nilai LPPD	Sangat Tinggi	NA	NA
		Indek Kepuasan Masyarakat	96,00	95,53	99,51%
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian	Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan Pembangunan	100	100	100%
		Persentase mesjid yang aktif melaksanakan aktifitas keagamaan	90	90	100%
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan	100	100	100%

**Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah**

Sasaran meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah mempunyai 3 (tiga) indikator sebagai berikut:

1. Untuk pencapaian Target Sasaran Nilai SAKIP berdasarkan kepada kriteria sebagai berikut:
  - a. 1/3 dari jumlah OPD mendapat nilai Baik = B
  - b. 1/2 dari jumlah OPD mendapat nilai B = BB
  - c. Seluruh OPD OPD nilai A = A
2. Penilaian LPPD berdasarkan penilaian secara berjenjang mulai dari penilaian Provinsi dan dilanjutkan penilaian oleh Kementerian Dalam Negeri terhadap kelengkapan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Sementara itu nilai

LPPD tahun 2025 dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan dikarenakan adanya perubahan mekanisme penilaian LPPD oleh kementerian terkait, maka nilai LPPD Kota Padang Panjang sampai sekarang belum keluar.

3. Penetapan Indeks Kepuasan Masyarakat ditetapkan dengan rumus

$$\frac{\text{Total Nilai Indeks Kerja Pelayanan Publik (UKPP) X 100\%}{\text{Total UKPP Yang Disurvey}}$$

### **Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian**

Salah satu yang ikut berperan penting dalam usaha peningkatan pertumbuhan ekonomi suatu daerah adalah kebijakan di sektor perekonomian, untuk itu diperlukan upaya meningkatkan penyelenggaraan kebijakan sektor perekonomian di Kota Padang Panjang dengan indikator persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian Kota Padang Panjang.

Untuk memperoleh capaian kinerja pada Sasaran 2 dengan rumus:

$$\frac{\text{Total Kegiatan Sektor Perekonomian Yang Terlaksana X 100}}{\text{Total Kebijakan Sektor Perekonomian}}$$

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian menunjukkan angka capaian kinerja sebesar 100% dengan kriteria sangat tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa indikator persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian Kota Padang Panjang sudah tercapai sesuai target.

### **Sasaran 3 : Meningkatnya Aktivitas Keagamaan Adat Dan Budaya Di Masyarakat.**

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya aktivitas keagamaan di masyarakat dengan 1 (satu) indikator kinerja sasaran diperoleh dengan rumus

$$\frac{\text{Jumlah Lembaga Keagamaan Yang Aktif X 100}}{\text{Lembaga Keagamaan Yang Ada}}$$

Berdasarkan data pada Tabel diatas terlihat bahwa pada Tahun 2025 aktivitas keagamaan di masjid mencapai target 100%. Capaian ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada akhir Renstra Tahun 2024-2026 yaitu 100%.

Aktivitas keagamaan di masjid yang dijadikan komponen penilaian indikator meliputi kegiatan Majelis Taklim, Remaja Masjid, Didikan Subuh dan Subuh Mubarakah.

Analisis Capaian Kinerja Tahun 2025 Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Tahun 2025, secara umum menunjukkan bahwa sebagian besar indikator kinerja telah mencapai target yang ditetapkan, meskipun masih terdapat beberapa indikator yang belum optimal.

Pada sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, capaian menunjukkan hasil yang cukup baik namun belum maksimal. Hal ini terlihat dari:

- Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang mencapai 78,28 dari target 93 atau sebesar 84,17%, menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam pemenuhan standar pelayanan dan inovasi layanan.
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mencapai 95,53 dari target 96,00 atau sebesar 99,51%, yang berarti tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan sudah sangat baik dan mendekati target.
- Sementara itu, Nilai LPPD belum dapat diukur (NA), yang mengindikasikan adanya kendala dalam ketersediaan data atau proses penilaian yang belum selesai pada tahun berjalan.

Pada sasaran Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian, seluruh indikator telah mencapai target secara optimal, yaitu:

- Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan pembangunan sebesar 100%;
- Persentase masjid yang aktif melaksanakan aktivitas keagamaan sebesar 100%. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pada sektor ini berjalan efektif dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, pada sasaran Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, capaian juga menunjukkan hasil yang sangat baik, dengan:

- Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan mencapai 100%, yang mencerminkan keberhasilan dalam implementasi kebijakan di bidang kesejahteraan masyarakat.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Tahun 2025 menunjukkan kinerja yang baik dan cenderung sangat baik, terutama pada indikator-indikator yang bersifat operasional dan implementatif. Namun demikian, masih diperlukan upaya peningkatan pada aspek akuntabilitas kinerja, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik dan

kelengkapan data kinerja, agar ke depan capaian kinerja dapat lebih optimal dan berorientasi pada hasil.

## 2. Realisasi Capaian Kinerja tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TAHUN 2023			TAHUN 2024			TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	-	-	-	-	-	-	93	78,28	84%
		Nilai LPPD	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	100%	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	100%	Sangat Tinggi	NA	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat	90,02	95,96	107%	95,70	96,26	101%	96,00	95,53	100%
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian	Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan Pembangunan	90	90	100%	100	100	100%	100	100	100%
		Persentase mesjid yang aktif melaksanakan aktifitas keagamaan	-	-	-	-	-	-	90	90	100%
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan	100	100	100%	100	100	100%	100	100	100%

### Analisis Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023–2025

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja selama tiga tahun terakhir (2023–2025), secara umum menunjukkan tren kinerja yang stabil dan cenderung meningkat, meskipun terdapat beberapa indikator yang mengalami fluktuasi.

Pada sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terdapat dinamika capaian pada beberapa indikator.

- Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Tahun 2025 mencapai 78,28 dari target 93 atau sebesar 84%, namun indikator ini belum tersedia pada tahun sebelumnya, sehingga belum dapat dibandingkan secara tren.
- Nilai LPPD menunjukkan capaian konsisten sebesar 100% pada Tahun 2023 dan 2024, namun pada Tahun 2025 belum tersedia data (NA), yang disebabkan belum keularnya penilaian dari Kementerian Dalam Negeri RI.
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menunjukkan tren fluktuatif, dari 107% pada Tahun 2023, menurun menjadi 101% pada Tahun 2024, dan kembali berada pada capaian 100% pada Tahun 2025. Meskipun demikian, capaian tersebut masih berada pada kategori sangat baik.

Pada sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian, capaian kinerja menunjukkan hasil yang sangat stabil dan optimal.

- Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan pembangunan secara konsisten mencapai 100% selama periode 2024–2026.
- Persentase masjid yang aktif melaksanakan aktivitas keagamaan mulai terukur pada Tahun 2025 dengan capaian 100%, menunjukkan keberhasilan implementasi program pada aspek sosial-keagamaan.

Selanjutnya, pada sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, capaian indikator juga menunjukkan konsistensi yang sangat baik, dimana:

- Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan mencapai 100% secara konsisten dari Tahun 2023 hingga 2025, yang mencerminkan efektivitas pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan masyarakat.

Secara keseluruhan, capaian kinerja selama periode 2023–2025 menunjukkan bahwa sebagian besar indikator telah tercapai secara optimal dan konsisten. Namun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang perlu mendapat perhatian, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik serta penyempurnaan sistem pengukuran dan pelaporan kinerja agar lebih lengkap, tepat waktu, dan berkelanjutan.

### 3. Realisasi Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Target Akhir Renstra

TABEL 3.1.1.3  
PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025 DENGAN TARGET AKHIR RENSTRA

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	REALISASI TAHUN 2025	TARGET AKHIR RENSTRA 2026
(1)	(2)	(3)		
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	78,28	95
		Nilai LPPD	NA	Sangat Tinggi
		Indek Kepuasan Masyarakat	95,53	96,50
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian	Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan Pembangunan	100	100
		Persentase mesjid yang aktif melaksanakan aktifitas keagamaan	90	95
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan	100	100

#### Analisis Capaian Kinerja Tahun 2025 terhadap Target Akhir Renstra

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Tahun 2025 dibandingkan dengan target akhir Renstra Tahun 2026, secara umum menunjukkan bahwa sebagian indikator telah mendekati bahkan mencapai target, meskipun masih terdapat beberapa indikator yang perlu ditingkatkan.

Pada sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, capaian kinerja masih perlu dioptimalkan.

- Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik mencapai 78,28 dibandingkan target akhir Renstra sebesar 95, yang menunjukkan masih terdapat gap yang cukup

signifikan. Hal ini dipengaruhi oleh berubahnya komponen penilaian yang ditetapkan oleh Ombudsman serta penetapan target baru Renstra 2025-2029.

- Nilai LPPD belum tersedia (NA), sementara target akhir Renstra adalah kategori “Sangat Tinggi”, hal ini karena belum keluarnya penilaian dari Kementerian Dalam Negeri RI.
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mencapai 95,53 dari target 96,50, yang berarti telah mendekati target akhir dan berada pada kategori sangat baik. Pada sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan sektor bidang perekonomian, capaian menunjukkan hasil yang cukup baik:
- Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan pembangunan telah mencapai target akhir Renstra yaitu 100%.
- Persentase masjid yang aktif melaksanakan aktivitas keagamaan mencapai 90% dari target 95%, sehingga masih diperlukan upaya peningkatan partisipasi dan pembinaan kegiatan keagamaan.

Selanjutnya, pada sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, capaian indikator telah optimal, yaitu:

- Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan telah mencapai target akhir Renstra sebesar 100%, yang menunjukkan keberhasilan dalam implementasi kebijakan pada sektor ini.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Tahun 2025 menunjukkan bahwa sebagian indikator telah berada pada jalur yang tepat menuju target akhir Renstra 2026, bahkan beberapa indikator telah tercapai sepenuhnya. Namun demikian, masih diperlukan upaya percepatan dan peningkatan kinerja, khususnya pada indikator pelayanan publik, aktivitas keagamaan, serta kelengkapan data LPPD, agar seluruh target Renstra dapat tercapai secara optimal pada akhir periode perencanaan.

#### **4. Analisis Penyebab keberhasilan/Kegagalan**

Berdasarkan perbandingan antara realisasi Tahun 2025 dengan target akhir Renstra Tahun 2026, dapat diidentifikasi beberapa indikator yang telah berhasil mencapai target maupun yang masih mengalami kesenjangan (gap).

##### **A. Indikator yang Berhasil**

1. Persentase terselenggaranya kebijakan umum sektor perekonomian dan pembangunan  
Telah mencapai 100% sesuai dengan target akhir Renstra. Hal ini menunjukkan keberhasilan dalam pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kebijakan sektor perekonomian.

2. Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan telah mencapai 100% dan sesuai dengan target akhir, mencerminkan efektivitas implementasi kebijakan di bidang kesejahteraan masyarakat.
3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Mencapai 95,53 dari target 96,50, sehingga berada pada kategori hampir tercapai. Hal ini menunjukkan kualitas pelayanan publik sudah sangat baik dan mendekati target yang ditetapkan.

#### **B. Indikator yang Belum Tercapai (Perlu Perhatian)**

1. Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik Realisasi sebesar 78,28 masih jauh dari target akhir 95. Kondisi ini menunjukkan adanya gap yang signifikan, yang dapat disebabkan oleh adanya perubahan kriteria penilaian dari Ombudsman serta penetapan target baru Renstra 2025-2029.
2. Persentase masjid yang aktif melaksanakan aktivitas keagamaan Capaian sebesar 90% dari target 95% menunjukkan masih terdapat selisih capaian. Hal ini dapat disebabkan oleh:
  - o Belum meratanya pembinaan kegiatan keagamaan;
  - o Perbedaan tingkat partisipasi masyarakat antar wilayah;
  - o Keterbatasan dukungan program pada beberapa lokasi.
3. Nilai LPPD Belum tersedia (NA), sementara target akhir adalah kategori "Sangat Tinggi". Hal ini disebabkan belum keluarnya penilaian Tahun 2025 dari Kementerian Dalam Negeri RI.

#### **3.1.2. Capaian Kinerja Organisasi Setelah Perubahan Berdasarkan Renstra 2025-2029**

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota	9,97	NA	NA
		Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik	42	43	102%
		Nilai AKIP Sekretariat Daerah	66,00	69,75	106%
		Nilai JDIH	78	NA	NA
		Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD	100	100	100%
2	Meningkatnya Meningkatkan kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di masjid dan musholla	Indeks Kualitas Kebijakan	85,71	85,71	100%
		Persentase masjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPQ nya mendapatkan insentif	85	85	100% 41

Perbandingan realisasi tahun 2025 dengan target akhir Renstra 2025-2029

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025 DENGAN TARGET AKHIR RENSTRA 2025-2029

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	REALISASI TAHUN 2025	TARGET AKHIR RENSTRA 2029	CAPAIAN TAHUN I
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota	NA	10,22	NA
		Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik	43	100,00	43,00%
		Nilai AKIP Sekretariat Daerah	69,75	79,17	88,10%
		Nilai JDIIH	NA	88,00	NA
		Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD	100	100	100,00%
2	Meningkatnya Meningkatkan kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla	Indeks Kualitas Kebijakan	85,71	91	94,19%
		Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPQ nya mendapatkan insentif	85	90	94,44%

TABEL 3.1.1.2  
PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025 DENGAN TAHUN SEBELUMNYA DENGAN RENSTRA 2025-2029

No	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TAHUN 2023			TAHUN 2024			TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA 2029
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(6)
1	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota	-	-	-	-	-	-	9,97	NA	NA	10,22
		Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik	-	-	-	-	-	-	42	43	102%	100,00
		Nilai AKIP Sekretariat Daerah	-	-	-	-	-	-	66,00	69,75	106%	79,17
		Nilai JDIH	-	-	-	-	-	-	78	NA	NA	88,00
		Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD	-	-	-	-	-	-	100	100	100%	100
2	Meningkatnya Meningkatkan kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla	Indeks Kualitas Kebijakan	-	-	-	-	-	-	85,71	85,71	100%	91
		Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPQ nya mendapatkan insentif	-	-	-	-	-	-	85	85	100%	90

Pada tabel diatas pengukuran kinerja tahun 2025 tidak bisa dibandingkan dengan data capaian tahun 2023 dan 2024 hal ini karena terjadinya perubahan Sasaran dan Indikator pada Rentra 2025-2029.

Pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran berdasarkan capaian akhir tahun 2025 yang mana sudah mengacu kepada Renstra 2025-2029 yang ditetapkan pada Perubahan Renja Tahun 2025.

Untuk memberikan gambaran kinerja tahun berjalan dalam pengukuran pencapaian kinerja sasaran juga diuraikan kegiatan dan program yang dilaksanakan pada Tahun 2025 untuk mendukung pencapaian masing-masing sasaran tersebut. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi, serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang.

### **3.1.2.1 Definisi Operasional dan Perhitungan Indikator Sesuai Rentra 2025-2029**

#### **Sasaran 1 : Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah**

##### **Indikator 1. Nilai Komponen Pelaporan Kinerja dalam AKIP Kota**

###### **Definisi operasional:**

Tingkat kualitas penyusunan dan penyajian laporan kinerja perangkat daerah dalam sistem AKIP Kota yang dinilai berdasarkan kesesuaian dengan standar pelaporan, kelengkapan informasi, serta kedalaman analisis kinerja.

**Satuan:** Nilai

**Metode pengukuran:** Penilaian komponen pelaporan dalam evaluasi AKIP

##### **Indikator 2. Cakupan Pembinaan Peningkatan Nilai Layanan Publik**

###### **Definisi operasional:**

Persentase perangkat daerah yang mendapatkan pembinaan dan pendampingan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai standar pelayanan.

**Satuan:** Persentase (%)

**Rumus:**

$$\frac{\text{Jumlah OPD yang dibina}}{\text{Total OPD}} \times 100\%$$

### **Indikator 3. Nilai AKIP Sekretariat Daerah**

**Definisi operasional:**

Tingkat akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah yang diukur melalui evaluasi implementasi SAKIP mencakup perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, dan capaian kinerja.

**Satuan:** Nilai

**Metode pengukuran:** Skor hasil evaluasi AKIP

### **Indikator 4. Nilai JDIH**

**Definisi operasional:**

Tingkat kualitas pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang mencakup aspek kelembagaan, koleksi dokumen hukum, pengelolaan, serta pemanfaatan layanan informasi hukum.

**Satuan:** Nilai

**Metode pengukuran:** Hasil evaluasi JDIH

### **Indikator 5. Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD**

**Definisi operasional:**

Tingkat ketersediaan dan kelengkapan data yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Satuan:** Persentase (%)

**Rumus:**

$$\frac{\text{Jumlah data yang terpenuhi}}{\text{Total data yang dibutuhkan}} \times 100\%$$

## **Sasaran 2: Meningkatkan Kualitas Kebijakan dan Fasilitas Aktivitas Kegiatan Keagamaan di Masjid dan Musholla**

### **Indikator 1. Indeks Kualitas Kebijakan**

**Definisi operasional:**

Ukuran tingkat kualitas kebijakan daerah yang dihasilkan berdasarkan aspek perumusan berbasis data, kesesuaian regulasi, implementasi, serta evaluasi kebijakan.

**Satuan:** Indeks

**Metode pengukuran:** Skoring berbasis indikator kualitas kebijakan (evidence-based, konsistensi, efektivitas, dampak)

**Indikator 2. Persentase Masjid dan Mushalla yang Imam/Garin/Guru TPQ-nya Mendapatkan Insentif**

**Definisi operasional:**

Persentase masjid dan mushalla yang tenaga keagamaannya (imam, garin, guru TPQ) menerima insentif dari pemerintah daerah sebagai bentuk dukungan terhadap aktivitas keagamaan.

**Satuan:** Persentase (%)

**Rumus:**

$$\frac{\text{Jumlah masjid/mushalla penerima insentif}}{\text{Total masjid/mushalla}} \times 100\%$$

Aktivitas keagamaan di masjid yang dijadikan komponen penilaian indikator meliputi kegiatan Majelis Taklim, Remaja Masjid, Didikan Subuh dan Subuh Mubarakah. Hasil pengukuran untuk masing-masing komponen aktivitas keagamaan dapat dilihat pada Tabel berikut:

NO	KEGIATAN KEAGAMAAN	BENTUK PEMBINAAN	JUMLAH MASJID YANG MELAKSANAKAN	JUMLAH SELURUH MASJID	%	KETERANGAN
1	Majlis Ta'lim	1. Ceramah Agama	10	10	100	
		2. Pendalaman Materi Agama Melalui Tanya Jawab				
2	Wirid Remaja	1. Wirid Pengajian	4	4	100	
		2. Pembinaan Remaja Masjid				
3	Subuh Mubarakah	1. Shalat Subuh Berjamaah	6	6	100	
		2. Ceramah Agama				
		3. Pendalaman Materi Agama Melalui Tanya Jawab				
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>	

Sumber Data: Bagian Kesra Setdako Padang Panjang Tahun 2025

Tingkat keaktifan pada masing-masing komponen dipengaruhi oleh faktor dan kondisi yang berbeda. Dari 48 masjid yang ada di Kota Padang Panjang sampai dengan akhir Tahun 2025, seluruhnya telah memiliki kelompok Majelis Taklim. Seluruh kelompok Majelis Taklim tersebut secara rutin mengikuti pertemuan bulanan tingkat Kota Padang Panjang yang pelaksanaannya digilir dari masjid ke masjid. Selain itu, setiap kelompok majlis taklim juga telah memiliki jadwal dan program rutin di masjid masing-masing.

Terkait dengan kegiatan Remaja Masjid, dari 48 masjid yang ada di Kota Padang Panjang, yang melakukan kegiatan remaja masjid sudah 100%. Hal ini juga didukung kegiatan remaja masjid telah dilaksanakan oleh sebagian sekolah-sekolah menengah yang ada di Kota Padang Panjang.

Aktivitas selanjutnya yang menjadi komponen penilaian indikator adalah Subuh Mubarakah. Aktivitas ini pada dasarnya adalah aktivitas yang sering dilaksanakan di masjid-masjid setiap bulan. Namun pelaksanaannya ada yang dilakukan secara sederhana dan terbatas untuk jama'ah tetap masjid dan ada juga yang diselenggarakan secara resmi serta dipublikasikan secara luas.

Pemerintah Kota Padang Panjang telah memberikan dukungan fasilitasi terhadap kegiatan keagamaan, baik yang dilaksanakan dilingkungan masjid maupun di tempat-tempat lainnya. Dukungan fasilitasi tersebut antara lain:

1. Pembinaan Remaja Masjid tingkat Kota Padang Panjang sebanyak 4 kali
2. Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) 2 kali
3. Penyediaan Fasilitas Program *Smart Surau* pada 10 masjid
4. Dukungan operasional pengelolaan Masjid Islamic Centre
5. Pelaksanaan Wirid Korpri pada minggu I dan III setiap bulannya di Masjid *Islamic Centre*
6. Pelatihan bagi Imam Masjid se Kota Padang Panjang.

Dukungan Pemerintah Kota Padang Panjang dalam menggairahkan kehidupan keagamaan juga ditunjukkan dalam bentuk pemberian insentif terhadap imam masjid, garin masjid dan mushalla serta guru TPQ/MDA serta bantuan hibah untuk masjid dan mushalla.

### 3.2. Realisasi Anggaran

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sasaran strategis sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dimana besaran alokasi dan realisasi belanja dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel**  
**Realisasi Anggaran Tahun 2025**

No.	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>	<b>47.308.703.699</b>	<b>47.308.703.699</b>	<b>40.589.529.245</b>
	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>13.283.209.630</b>	<b>13.283.209.630</b>	<b>10.242.349.028</b>
	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>426.145.120</b>	<b>426.145.120</b>	<b>252.126.615</b>
	Penataan Administrasi Pemerintahan	39.351.350	39.351.350	36.639.905
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	72.401.120	72.401.120	60.503.515
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	314.392.650	314.392.650	154.983.195
	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan</b>	<b>12.404.229.490</b>	<b>12.404.229.490</b>	<b>9.823.460.810</b>
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	3.665.899.400	3.665.899.400	2.656.223.918,10
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	1.660.198.690	1.660.198.690	1.273.465.311,81
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	7.078.131.400	7.078.131.400	5.893.771.580
	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>452.835.020</b>	<b>452.835.020</b>	<b>166.761.603</b>
	Fasilitasi Penvusunan Produk Hukum Daerah	31.194.720	31.194.720	25.652.570

No.	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>131.288.860</b>	<b>131.288.860</b>	<b>71.721.700</b>
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	131.288.860	131.288.860	71.721.700
	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>92.408.940</b>	<b>92.408.940</b>	<b>53.197.640</b>
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4.313.240	4.313.240	2.503.600
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	27.134.000	27.134.000	4.802.000
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	60.961.700	60.961.700	45.892.040
	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>17.489.200</b>	<b>17.489.200</b>	<b>12.707.600</b>
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan			0
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup			0
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	17.489.200	17.489.200	12.707.600
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>33.708.382.469</b>	<b>33.708.382.469</b>	<b>30.158.240.408</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			0
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			0
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			0
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD			0
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD			0
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			0
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>15.293.978.346</b>	<b>15.293.978.346</b>	<b>14.752.765.103</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.293.978.346	15.293.978.346	14.752.765.103
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			0
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			0

No.	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>4.186.433.160</b>	<b>4.186.433.160</b>	<b>3.804.425.628</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	65.000.000	65.000.000	64.897.300
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	30.000.000	30.000.000	27.227.500
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	164.977.660	164.977.660	125.089.426
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.000.000	20.000.000	14.700.250
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.260.125.000	1.260.125.000	959.785.856
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.646.330.500	2.646.330.500	2.612.725.296
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>2.461.468.800</b>	<b>2.461.468.800</b>	<b>2.250.821.540</b>
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.823.160.000	1.823.160.000	1.804.250.000
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3.160.100	3.160.100	0
	Pengadaan Mebel	395.062.500	395.062.500	247.035.600
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	240.086.200	240.086.200	199.535.940
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.953.631.580</b>	<b>1.953.631.580</b>	<b>1.672.057.774</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14.360.000	14.360.000	12.250.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	313.500.000	313.500.000	252.912.608
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	735.243.980	735.243.980	648.034.016,71
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	890.527.600	890.527.600	758.861.149,38
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>3.523.559.800</b>	<b>3.523.559.800</b>	<b>2.725.577.840</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2.472.137.800	2.472.137.800	1.877.611.647,28
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	130.000.000	130.000.000	56.379.397
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	921.422.000	921.422.000	791.586.796
	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>964.904.723</b>	<b>964.904.723</b>	<b>890.293.981</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	180.129.723	180.129.723	149.831.650
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	384.775.000	384.775.000	351.176.621
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			

No.	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	400.000.000	400.000.000	389.285.710
	<b>Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</b>	<b>4.110.511.540</b>	<b>4.110.511.540</b>	<b>3.043.929.314</b>
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	2.727.964.000	2.727.964.000	2.104.942.266
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.312.547.540	1.312.547.540	912.412.217
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	70.000.000	70.000.000	26.574.830
	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>252.227.520</b>	<b>252.227.520</b>	<b>172.124.500</b>
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	22.563.900	22.563.900	8.509.110
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	179.663.620	179.663.620	129.197.700
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	50.000.000	50.000.000	34.417.690
	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>961.667.000</b>	<b>961.667.000</b>	<b>846.244.728</b>
	Fasilitasi Keprotokolan	599.823.400	599.823.400	564.889.608
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	75.694.200	75.694.200	65.649.000
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	286.149.400	286.149.400	215.706.120

### Analisis atas Realisasi Anggaran

Setelah dilakukan perbandingan antara alokasi dengan realisasi anggaran pada seluruh kegiatan yang dilaksanakan tahun 2025, secara umum realisasi anggaran pada Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sudah cukup baik, namun masih terdapat beberapa kegiatan yang realiasi keuangannya dibawah 75%. Rendahnya realisasi anggaran pada beberapa kegiatan ini disebabkan karena terjadinya efisiensi belanja dalam melakukan koordinasi, baik untuk biaya makan minum maupun biaya perjalanan dinas karena sebagian besar koordinasi dilakukan secara daring.

### 3.3. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya merupakan salah satu aspek penting dalam penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dalam kerangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pada Tahun Anggaran 2025, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang berupaya mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal, efektif, dan akuntabel guna mendukung pencapaian sasaran strategis dan target kinerja sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja. Analisis efisiensi ini dilakukan untuk menilai keterkaitan antara input dan output serta sejauh mana pemanfaatan sumber daya, yang meliputi sumber daya manusia, anggaran,

sarana dan prasarana, serta waktu kerja, telah memberikan kontribusi terhadap pencapaian outcome organisasi.

a. Efisiensi Penggunaan Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2025, **Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang** melaksanakan program dan kegiatan yang berorientasi pada pencapaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja, dengan dukungan alokasi anggaran sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Realisasi anggaran menunjukkan tingkat efisiensi yang baik, ditandai dengan tercapainya sebagian besar target kinerja meskipun terdapat penghematan pada beberapa komponen belanja. Prioritas penggunaan anggaran diberikan pada kegiatan yang berdampak langsung terhadap peningkatan pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, serta pelayanan pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Efisiensi anggaran dicapai melalui perencanaan berbasis kebutuhan riil, pengendalian belanja operasional tanpa mengurangi kualitas pelayanan, serta optimalisasi pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan kolaboratif.

b. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dimanfaatkan secara **optimal dan efektif** melalui **pembagian tugas yang jelas berdasarkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi)** masing-masing bidang dalam Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang. Penempatan personel disesuaikan dengan **kompetensi, kualifikasi**.

Efisiensi pemanfaatan SDM ditunjukkan melalui beberapa langkah strategis, antara lain **Pemanfaatan personel secara lintas fungsi pada kegiatan tertentu**, sehingga kapasitas organisasi dalam menanggapi berbagai situasi dapat lebih fleksibel;

Dengan jumlah personel yang tersedia, langkah-langkah strategis tersebut memastikan **kinerja organisasi tetap berjalan secara efektif**.

c. Efisiensi Sarana dan Prasarana

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendukung, meliputi kendaraan operasional, peralatan pemadam kebakaran, serta perlengkapan penunjang ketertiban umum, telah dilakukan secara optimal untuk mendukung tugas pokok satuan. Pemeliharaan rutin terhadap peralatan dan kendaraan operasional dilaksanakan secara berkala sebagai strategi menjaga kesiapan operasional tanpa menambah anggaran pengadaan baru.

Penggunaan sarana dan prasarana dilakukan secara terjadwal dan terkoordinasi, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, terutama dalam merespons kejadian darurat kebakaran maupun gangguan ketertiban umum secara cepat dan

tepat. Efisiensi ini tercermin dari **tingkat kesiapan peralatan dan kendaraan operasional yang selalu siap digunakan saat dibutuhkan.**

Untuk mendukung operasional Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang, diperlukan peralatan dan aset yang memadai. Aset yang dimiliki sebagai Kuasa Pengguna Barang (KPB) tercantum pada tabel berikut:

**Tabel 3.9**

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASSET YANG DIMILIKI	KETERANGAN
		UNIT	
1	2	3	5
1	Transportable Generating Set	1	Baik
2	Stationary Generating Set	1	Baik
3	Pompa Air	3	Baik
4	Sedan	4	Baik
5	Jeep	2	Baik
6	Station Wagon	23	Baik
7	Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	2	Baik
8	Truck +Attachment	1	Baik
9	Pick Up	1	Baik
10	Sepeda Motor	50	Baik
11	Mesin Las Listrik	1	Baik
12	Mesin Gerinda Tangan	1	Baik
13	Mesin Ketam (Perkakas Bengkel Kayu)	1	Baik
14	Mesin Bor Kayu	1	Baik
15	Perkakas bengkel konstruksi logam lainnya (dst)	2	Baik
16	Mesin Ketik Listrik	1	Baik
17	Mesin Hitung Manual	5	Baik
18	Lemari Besi/Metal	19	Baik
19	Lemari Kayu	26	Baik
20	Rak Besi	4	Baik
21	Rak Kayu	2	Baik
22	Filing Cabinet Besi	25	Baik
23	Brandkas	2	Baik
24	Compact Rolling	1	Baik
25	Lemari Kaca	7	Baik
26	Lemari Makan	2	Baik
27	CCTV - Camera Control Television System	5	Baik
28	Alat Penghancur Kertas	4	Baik
29	Mesin Absensi	9	Baik
30	Papan Nama Instansi	1	Baik
31	Papan Pengumuman	2	Baik
32	Papan Tulis	1	Baik
33	Alat Kantor Lainnya	86	Baik
34	Meja Kerja Kayu	22	Baik
35	Kursi Besi/Metal	1	Baik
36	Kursi Kayu	1	Baik
37	Meja Rapat	22	Baik
38	Tempat Tidur Kayu	13	Baik
39	Meja Panjang	5	Baik
40	Meja Bundar	4	Baik
41	Meja 1/2 Biro	93	Baik
42	Kasur/Spring Bed	17	Baik

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASSET YANG DIMILIKI	KETERANGAN
		UNIT	
1	2	3	5
43	Meja Makan Besi	34	Baik
44	Kursi Rapat	95	Baik
45	Kursi Tamu	9	Baik
46	Kursi Putar	26	Baik
47	Kursi Biasa	11	Baik
48	Meja Komputer	11	Baik
49	Sofa	32	Baik
50	Meubeleur lainnya	24	Baik
51	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	12	Baik
52	Mesin Cuci	7	Baik
53	Air Cleaner	1	Baik
54	Lemari Es	12	Baik
55	A.C. Sentral	1	Baik
56	A.C. Window	20	Baik
57	A.C. Split	5	Baik
58	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	7	Baik
59	Kipas Angin	9	Baik
60	Kompur Listrik (Alat Dapur)	2	Baik
61	Kompur Gas (Alat Dapur)	1	Baik
62	Oven Listrik	1	Baik
63	Kitchen Set	10	Baik
64	Alat Dapur lainnya	121	Baik
65	Televisi	25	Baik
66	Loudspeaker	4	Baik
67	Wireless	3	Baik
68	Microphone	8	Baik
69	Mic Conference	1	Baik
70	Unit Power Supply	1	Baik
71	Camera Video	8	Baik
72	Tiang Bendera	42	Baik
73	Seterika	1	Baik
74	Tangga Aluminium	1	Baik
75	Kaca Hias	11	Baik
76	Mimbar/Podium	1	Baik
77	Karpet	632	Baik
78	Gordyin/Kray	447	Baik
79	Alat Pemanas Ruangan	9	Baik
80	Lampu	3	Baik
81	Home Theater	4	Baik
82	Alat Rumah Tangga Lain-lain	52	Baik
83	Alat Pemadam/Portable	1	Baik
84	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	Baik
85	Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	Baik
86	Meja Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	Baik
87	Meja Tamu Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	Baik
88	Meja Tamu Biasa	9	Baik
89	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	4	Baik
90	Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	Baik
91	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3	Baik
92	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	200	Baik
93	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	21	Baik

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASSET YANG DIMILIKI	KETERANGAN
		UNIT	
1	2	3	5
94	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	2	Baik
95	Kursi Tamu di Ruangan Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	Baik
96	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	3	Baik
97	Audio Visual	1	Baik
98	Modulation Monitor Speaker Kabaret	1	Baik
99	Microphone/Wireless MIC	15	Baik
100	Microphone/Boom Stand	6	Baik
101	Microphone Connector Box	1	Baik
102	Power Amplifier	6	Baik
103	peralatan studio audio lainnya (dst)	70	Baik
104	Camera Electronic	2	Baik
105	Video Mixer	1	Baik
106	Power Supply (Peralatan Studio Video Dan Film)	1	Baik
107	Tripod Camera	2	Baik
108	Lighting Stand Tripod	4	Baik
109	Mixer PVC	3	Baik
110	Layar Film/Projector	37	Baik
111	Alat Studio Video Lainnya	3	Baik
112	Handy Talky (HT)	15	Baik
113	Facsimile	2	Baik
114	alat komunikasi sosial lainnya (dst)	33	Baik
115	Alat Ukur	1	Baik
116	alat laboratorium lain lainnya (dst)	1	Baik
117	Alat Khusus Keamanan Lainnya	1	Baik
118	Target Drone (Simulasi Pesawat Sasaran Tembak Udara)	2	Baik
119	Local Area Network (LAN)	1	Baik
120	Internet	3	Baik
121	P.C Unit	32	Baik
122	Lap Top	46	Baik
123	Note Book	19	Baik
124	Personal Komputer lainnya	8	Baik
125	Hard Disk	5	Baik
126	peralatan mainframe lainnya (dst)	13	Baik
127	Printer (Peralatan Personal Komputer)	70	Baik
128	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	11	Baik
129	External/ Portable Hard disk	2	Baik
130	Server	3	Baik
131	Router	1	Baik
132	Hub	1	Baik
133	Rak Server	1	Baik
134	Acces Point	10	Baik
135	Tenda	1	Baik
136	Sepeda Olah Raga	2	Baik
137	Peralatan Olahraga lainnya (dst)	8	Baik
138	Station Wagon	3	Baik
139	Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	1	Baik
140	Sepeda Motor	3	Baik
141	Lemari Kayu	8	Baik
142	Filing Cabinet Besi	15	Baik
143	Papan Pengumuman	8	Baik
144	Alat Kantor Lainnya	52	Baik
145	Kursi Kayu	2	Baik

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASSET YANG DIMILIKI	KETERANGAN
		UNIT	
1	2	3	5
146	Meja Rapat	7	Baik
147	Tempat Tidur Kayu	4	Baik
148	Meja Bundar	6	Baik
149	Meja 1/2 Biro	9	Baik
150	Kasur/Spring Bed	1	Baik
151	Meja Makan Besi	50	Baik
152	Kursi Tamu	8	Baik
153	Kursi Putar	3	Baik
154	Kursi Biasa	2	Baik
155	Meja Komputer	2	Baik
156	Meubeleur lainnya	1	Baik
157	Jam Elektronik	1	Baik
158	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2	Baik
159	Mesin Cuci	4	Baik
160	Lemari Es	2	Baik
161	Kipas Angin	2	Baik
162	Kompur Listrik (Alat Dapur)	1	Baik
163	Oven Listrik	2	Baik
164	Tabung Gas	5	Baik
165	Alat Dapur lainnya	89	Baik
166	Radio	11	Baik
167	Televisi	6	Baik
168	Amplifier	2	Baik
169	Loudspeaker	2	Baik
170	Sound System	10	Baik
171	Wireless	6	Baik
172	Microphone	38	Baik
173	Camera Video	20	Baik
174	Alat Hiasan	6	Baik
175	Tangga Aluminium	1	Baik
176	Mimbar/Podium	2	Baik
177	Handy Cam	5	Baik
178	Alat Pemanas Ruangan	1	Baik
179	Alat Rumah Tangga Lain-lain	52	Baik
180	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	Baik
181	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
182	Meja Tamu Biasa	4	Baik
183	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2	Baik
184	peralatan studio audio lainnya (dst)	35	Baik
185	Tripod Camera	1	Baik
186	Lensa Kamera	2	Baik
187	Mixer PVC	2	Baik
188	Layar Film/Projector	10	Baik
189	Pesawat Telephone	1	Baik
190	Handy Talky (HT)	11	Baik
191	Facsimile	2	Baik
192	alat komunikasi sosial lainnya (dst)	17	Baik
193	Target Drone (Simulasi Pesawat Sasaran Tembak Udara)	1	Baik
194	P.C Unit	17	Baik
195	Lap Top	7	Baik
196	Note Book	17	Baik
197	peralatan mainframe lainnya (dst)	10	Baik
198	Printer (Peralatan Personal Komputer)	29	Baik
199	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	6	Baik

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASSET YANG DIMILIKI	KETERANGAN
		UNIT	
1	2	3	5
200	External	1	Baik
201	Peralatan Olahraga lainnya (dst)	1	Baik

Berikut ini dapat dilihat analisis efisiensi sumber daya sebagai berikut:

**Tabel 3.10**  
**Analisis Efisiensi Sumber Daya Tahun 2025**

Kondisi Ideal	Kondisi Saat Ini	Kekurangan/Kelebihan	Tindak Lanjut
Sumber Daya Manusia yang kompeten	Ketidakseimbangan antara kualitas dan kuantitas SDM aparatur yang ada.	Kekurangan: Kurang optimalnya dalam hal peningkatan kualitas SDM aparatur.	Belum terlaksana, karena anggaran peningkatan SDM terpusat di BKPSDM dan tidak ada pembagian peruntukan secara proposional dan urgensi masing-masing diklat dan bintek.
Ketersediaan sumber dana yang cukup untuk pelaksanaan kegiatan	Sumber dana yang tersedia masih belum mencukupi kebutuhan pelaksanaan kegiatan	Kekurangan: Kekurangan sumber dana mempengaruhi kinerja pelaksanaan kegiatan	Membuat perencanaan anggaran tambahan untuk mencapai target kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
Tercukupinya sarana prasarana kerja untuk mendukung operasional kegiatan	Sarana dan prasarana yang mendukung operasional Sekretariat Daerah masih belum memadai.	Kekurangan: Kekurangan jumlah sarana komputer yang memadai untuk menunjang operasional Sekretariat Daerah	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor, dan pelatan dan mesin lainnya secara bertahap sesuai ketersediaan anggaran

Ada beberapa kegiatan telah selesai pelaksanaan fisiknya dengan capaian kinerja 100%, namun realisasi keuangan masih di bawah anggaran. Efisiensi anggaran dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Monitoring dan evaluasi rutin setiap bulan, sehingga kendala dapat segera diidentifikasi dan ditindaklanjuti.
2. Koordinasi intensif di internal OPD dan dengan instansi terkait serta mitra kerja mendukung kelancaran kegiatan.
3. Pemanfaatan teknologi informasi melalui E-SAKIP memperlancar perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta keuangan.
4. Mekanisme pertanggungjawaban keuangan non-tunai memengaruhi kecepatan realisasi dan pelaporan, sehingga perlu sosialisasi dan evaluasi kebijakan.

Efisiensi anggaran, kegiatan insidental, dan faktor eksternal baik teknis maupun administratif turut memengaruhi realisasi keuangan.

## **BAB IV**

### **P E N U T U P**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2025, secara umum menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah berjalan dengan baik dan sebagian besar indikator kinerja berhasil mencapai target yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan adanya komitmen organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif, dan berorientasi pada pelayanan publik. Namun demikian, masih terdapat beberapa permasalahan dan kendala yang perlu menjadi perhatian untuk perbaikan kinerja ke depan.

Permasalahan utama yang dihadapi antara lain belum optimalnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang belum sepenuhnya berbasis outcome, keterbatasan kapasitas sumber daya manusia dalam perencanaan dan analisis kebijakan berbasis data, serta belum terintegrasinya secara optimal sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja. Selain itu, kualitas kebijakan publik yang dihasilkan masih perlu ditingkatkan agar lebih berbasis evidensi, serta partisipasi pemangku kepentingan dalam proses perumusan kebijakan yang masih relatif rendah.

Kendala yang dihadapi dalam mendukung pencapaian kinerja tersebut antara lain keterbatasan kualitas dan kompetensi SDM, keterbatasan anggaran akibat kebijakan refocusing, belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi, serta masih adanya ego sektoral yang menghambat koordinasi lintas perangkat daerah.

Dalam rangka mengatasi permasalahan dan kendala tersebut, Sekretariat Daerah telah dan akan terus melakukan berbagai strategi pemecahan masalah, antara lain melalui penguatan implementasi SAKIP berbasis hasil, peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan dan bimbingan teknis, pengembangan sistem informasi kinerja yang terintegrasi, serta penguatan fungsi monitoring dan evaluasi sebagai dasar pengambilan keputusan. Selain itu, dilakukan pula peningkatan koordinasi lintas sektor, penguatan peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator kebijakan, serta mendorong penerapan kebijakan berbasis data dan evidensi.

Sebagai langkah perbaikan berkelanjutan, direkomendasikan beberapa hal strategis, yaitu peningkatan kualitas perencanaan kinerja melalui penyempurnaan cascading dan indikator berbasis SMART, optimalisasi pemanfaatan data kinerja dalam pengambilan keputusan, peningkatan kualitas pelaporan kinerja yang lebih analitis dan komprehensif, serta penguatan digitalisasi sistem perencanaan dan kinerja. Di samping itu, diperlukan peningkatan partisipasi masyarakat dan stakeholder dalam proses perumusan kebijakan guna meningkatkan kualitas dan legitimasi kebijakan publik.

Dengan berbagai upaya tersebut, diharapkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang ke depan dapat semakin meningkat, lebih terintegrasi, serta mampu memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, dan berorientasi pada hasil serta pelayanan publik yang berkualitas.

## **B. Permasalahan dan Kendala Utama**

Dalam upaya pencapaian sasaran strategis Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang, masih terdapat sejumlah permasalahan dan kendala yang mempengaruhi optimalisasi kinerja organisasi.

### **1. Permasalahan Utama**

Permasalahan utama yang dihadapi meliputi:

- a) **Belum optimalnya implementasi SAKIP**
  - o Perencanaan kinerja belum sepenuhnya berbasis outcome
  - o Indikator kinerja belum memenuhi prinsip SMART
  - o Pemanfaatan hasil monitoring dan evaluasi belum maksimal
- b) **Kapasitas SDM aparatur yang masih terbatas**
  - o Kompetensi dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan kinerja belum merata
  - o Kemampuan analisis data dan kebijakan berbasis evidensi masih rendah
  - o Pengembangan kompetensi dan manajemen talenta belum optimal
- c) **Belum terintegrasinya sistem perencanaan dan kinerja**
  - o Keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan belum sinkron
  - o Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan kinerja masih terbatas
- d) **Kualitas kebijakan publik belum optimal**
  - o Penyusunan kebijakan belum sepenuhnya berbasis data dan kajian akademik
  - o Proses harmonisasi dan evaluasi kebijakan belum maksimal
- e) **Partisipasi pemangku kepentingan masih rendah**
  - o Mekanisme pelibatan masyarakat belum terstruktur
  - o Akses informasi dan transparansi kebijakan masih terbatas
- f) **Koordinasi lintas perangkat daerah belum efektif**
  - o Masih terdapat ego sektoral
  - o Mekanisme koordinasi belum baku dan berkelanjutan

### **2. Kendala Utama**

Adapun kendala yang mempengaruhi pencapaian sasaran strategis antara lain:

- **Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM**, terutama dalam bidang perencanaan, evaluasi kinerja, dan analisis kebijakan

- **Keterbatasan anggaran**, yang berdampak pada belum optimalnya pengembangan sistem dan peningkatan kapasitas aparatur
- **Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi**, sehingga integrasi sistem kinerja belum berjalan efektif
- **Dinamika regulasi yang cepat berubah**, yang memerlukan penyesuaian berkelanjutan
- **Budaya kerja yang belum sepenuhnya berbasis kinerja (performance oriented)**
- **Koordinasi lintas sektor yang belum efektif**, sehingga berpotensi menimbulkan tumpang tindih program/kebijakan

### 3. Implikasi terhadap Pencapaian Sasaran Strategis

Permasalahan dan kendala tersebut berdampak pada:

- Belum optimalnya pencapaian akuntabilitas kinerja perangkat daerah
- Kurangnya keterpaduan dalam pelaksanaan program dan kegiatan
- Kualitas kebijakan publik yang belum sepenuhnya responsif dan berbasis data
- Terbatasnya efektivitas peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah

## C. Strategi Pemecahan Masalah

Dalam rangka mengatasi permasalahan dan kendala yang dihadapi serta untuk meningkatkan pencapaian sasaran strategis, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang menetapkan strategi sebagai berikut:

### 1. Penguatan Implementasi SAKIP Berbasis Outcome

- Menyempurnakan cascading kinerja dari level pimpinan hingga operasional
- Meningkatkan kualitas indikator kinerja agar memenuhi prinsip SMART
- Mengoptimalkan pemanfaatan hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar pengambilan keputusan

### 2. Peningkatan Kapasitas dan Profesionalisme SDM

- Melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan coaching secara berkelanjutan
- Mengembangkan kompetensi analisis data dan penyusunan kebijakan berbasis evidensi
- Menerapkan manajemen talenta dan pengembangan karier berbasis kinerja

### 3. Penguatan Integrasi Sistem Perencanaan dan Kinerja

- Meningkatkan keterpaduan antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan
- Mengembangkan dan mengintegrasikan sistem informasi kinerja berbasis digital
- Mendorong pemanfaatan data kinerja secara real-time

#### **4. Peningkatan Kualitas Kebijakan Publik**

- Mendorong penyusunan kebijakan berbasis data, kajian akademik, dan evidence-based policy
- Memperkuat proses harmonisasi, pengendalian, dan evaluasi kebijakan
- Menyusun indikator pengukuran kualitas kebijakan secara terstandar

#### **5. Penguatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan**

- Mengoptimalkan peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator lintas perangkat daerah
- Menetapkan mekanisme koordinasi yang baku dan berkelanjutan
- Mengurangi ego sektoral melalui forum koordinasi rutin

#### **6. Peningkatan Partisipasi Pemangku Kepentingan**

- Mengembangkan mekanisme konsultasi publik yang lebih terstruktur
- Meningkatkan transparansi informasi kebijakan
- Mendorong kolaborasi dengan masyarakat, akademisi, dan stakeholder lainnya

### **Rekomendasi ke Depan**

Sebagai upaya perbaikan berkelanjutan, direkomendasikan beberapa langkah strategis ke depan, yaitu:

#### **1. Perbaikan Kualitas Perencanaan Kinerja**

- Memastikan seluruh perencanaan berbasis outcome dan terukur
- Mengintegrasikan dokumen perencanaan lintas sektor secara konsisten

#### **2. Optimalisasi Pengukuran dan Pemanfaatan Kinerja**

- Menjadikan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar dalam perencanaan, penganggaran, dan pengambilan kebijakan
- Mengembangkan sistem reward dan punishment berbasis kinerja

#### **3. Peningkatan Kualitas Pelaporan Kinerja**

- Menyusun laporan kinerja yang lebih analitis, komprehensif, dan berbasis data
- Melakukan benchmarking dengan instansi yang memiliki kinerja baik

#### **4. Percepatan Digitalisasi Tata Kelola Kinerja**

- Mengembangkan sistem informasi terintegrasi (perencanaan–penganggaran–pelaporan)
- Memanfaatkan dashboard kinerja sebagai alat monitoring real-time

#### **5. Penguatan Kapasitas Kelembagaan dan SDM**

- Meningkatkan kompetensi aparatur secara berkelanjutan

- o Menyusun kebijakan pengembangan SDM berbasis kebutuhan organisasi
- 6. Peningkatan Keterbukaan dan Partisipasi Publik**
- o Memperluas akses informasi publik terkait kinerja dan kebijakan
  - o Mengoptimalkan forum partisipasi masyarakat dalam proses kebijakan

Diharapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2025 ini dapat menjadi bahan masukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Padang Panjang Tahun 2025 dan dapat menjadi bahan evaluasi dalam pencapaian kinerja yang akan datang.

Padang Panjang, Februari 2026



Pembina Utama Madya IV/d NIP. 19750331 199501 1 001

**RENCANA AKSI TAHUN 2025**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	T A R G E T	ALASAN (PERMASALAHAN YANG AKAN DISELESAIKAN)	RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANAAN TRIWULAN KE-				KET.
													1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				15
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Nilai Sakip	B(63,10)	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	2		Fasilitasi Penataan Administrasi Pemerintahan	40.000.000	Bagian Pemerintahan	0	0	0	2	
		Nilai LPPD	Sangat Tinggi (3,17)			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3		Fasilitasi Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	24.999.800	Bagian Pemerintahan				3	
		Indek Kepuasan Masyarakat	90,02 (Sangat Baik)			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	665.398.700	Bagian Pemerintahan				3	
					Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	35		Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	69.999.700	Bagian Hukum	5	10	10	10	
						Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	10		Fasilitasi Terhadap Permasalahan Hukum	415.006.700	Bagian Hukum				10	
						Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	2		Melaksanakan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	25.000.000	Bagian Hukum				10	
				Program Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12		Melaksanakan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	200.000.100	Bagian Administrasi Pembangunan		4	4	4	
					Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	250		Fasilitasi Pelaksanaan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	9.999.850	Bagian PBJ		50	100	100	
						Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	90		Fasilitasi Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	99.992.000	Bagian PBJ		30	30	30	
						Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	Jumlah Orang Yang Mengikuti Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	220		Fasilitasi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	99.999.881	Bagian PBJ				220	

				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5		Fasilitasi Pemenuhan Urusan Penunjang Yang Dipenuhi Pada Sekretariat Daerah, Nilai SAKIP	49.998.000	Bagian Organisasi					5	
						Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik Dan Tata Laksana	4		Menyusun Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	259.993.800	Bagian Organisasi					4	
						Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5		Mentafasilitasi kegiatan dalam Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	99.998.100	Bagian Organisasi					5	
					Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	300		Pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan	562.991.900	Bagian Protokoler	50	50	100	100		
						Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	60.736.600	Bagian Protokoler					1	
						Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1		Pelaksanaan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	167.658.600	Bagian Protokoler					1	
2	Meningkatkan Kualitas	Persentase	90	Program Perekonomian dan	Pelaksanaan	Koordinasi,	Jumlah Dokumen Hasil	1		Fasilitasi, Koordinasi,	30.000.000	Bagian					1	
						Pengendalian dan	Jumlah Laporan Hasil	1		Fasilitasi Pengendalian dan	91.728.000	Bagian					1	
					Pemantauan	Koordinasi,	Jumlah Dokumen Hasil	1		Fasilitasi, Koordinasi,	50.000.000	Bagian					1	
3	Meningkatkan Aktifitas	Persentase aktivitas	100	Program Pemerintahan dan	Pelaksanaan	Fasilitasi Pengelolaan	Jumlah Dokumen Hasil	7		Fasilitasi Pengelolaan	2.444.351.076	Bagian Kesra					7	
						Pelaksanaan Kebijakan,	Jumlah Dokumen Hasil	5		Fasilitasi, Kebijakan, Evaluasi,	1.466.500.250	Bagian Kesra					5	
						Pelaksanaan Kebijakan,	Jumlah Dokumen Hasil	7		Fasilitasi Kebijakan, Evaluasi,	8.054.860.000	Bagian Kesra					7	

TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI INSPEKTORAT TAHUN 2024

No.	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1	<b>Perencanaan Kinerja</b>	
	Mencantumkan rumusan hasil indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran di dalam Rencana Kerja	Untuk rekomendasi pada Perencanaan Kinerja, sudah mulai dalam proses menindaklanjuti, antara lain dengan melakukan <b>penyempurnaan terhadap proses penyusunan Rencana Kerja (Renja)</b> dengan mencantumkan secara eksplisit <b>rumusan hasil indikator tujuan, sasaran, dan indikator sasaran</b> sesuai dengan prinsip perencanaan berbasis kinerja,
	<b>Menyusun penjenjangan kinerja dengan pendekatan logical framework</b> , untuk memastikan keterkaitan yang jelas antara input, proses, output, outcome, dan dampak terhadap peningkatan kualitas pelayanan Sekretariat Daerah dan <b>melakukan identifikasi dan pemetaan critical success factors (faktor kunci keberhasilan)</b> yang berpengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah, sesuai tahapan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penjenjangan	<b>Sudah mulai melakukan penyesuaian terhadap struktur dan tahapan penjenjangan kinerja</b> dengan menggunakan pendekatan <i>logical framework</i> (kerangka logis). Pendekatan ini akan memastikan adanya keterkaitan yang jelas antara <b>input, proses, output, outcome, dan dampak (impact)</b> terhadap peningkatan kualitas kinerja Sekretariat Daerah;
	Menyusun dokumen crosscutting dengan mengidentifikasi dan memetakan hubungan kinerja Sekretariat Daerah dengan perangkat daerah lain yang memiliki keterkaitan dalam mendukung pelaksanaan fungsi, seperti penyediaan bahan kebijakan, data pembangunan, dan dukungan keuangan daerah.	Sudah mulai melakukan pemetaan secara komprehensif terhadap hubungan fungsional dan kontribusi kinerja lintas perangkat daerah dan memperbarui dokumen crosscutting
	Melakukan Pemantauan secara berkala terhadap capaian dari rencana aksi	Untuk pemantauan secara berkala terhadap capaian dari rencana aksi, Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang akan memperkuat sistem pengendalian dan evaluasi kinerja internal agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat lebih terarah, terukur, serta sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan menetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi kinerja secara periodik, baik pada tingkat kegiatan, program, maupun sasaran strategis. Mekanisme ini akan dituangkan dalam jadwal pemantauan triwulanan dan semesteran, yang memuat indikator capaian, target waktu, penanggung jawab, serta metode pelaporan hasil
2	<b>Pengukuran Kinerja</b>	
	Membuat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan (SOP)	Menyusun dan menetapkan SOP pengumpulan data kinerja
	Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja sebagai alat pertimbangan dalam pemberian reward dan punishment, penentuan strategi, target kinerja ke depan, pola pengembangan kompetensi dan mutasi rotasi pegawai.	Akan mengintegrasikan hasil pengukuran kinerja dalam sistem pembinaan pegawai, <b>memanfaatkan hasil pengukuran kinerja untuk penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai</b> , melalui pelatihan, bimbingan teknis, atau kegiatan peningkatan kapasitas yang disesuaikan dengan hasil evaluasi kinerja individu maupun unit kerja serta <b>menetapkan hasil kinerja sebagai dasar dalam pelaksanaan mutasi dan rotasi pegawai</b> , dengan mempertimbangkan kompetensi, potensi, dan kontribusi kinerja, guna mendukung penerapan sistem manajemen SDM berbasis merit (merit system).

<b>3</b>	<b><i>Pelaporan Kinerja</i></b>	
	Mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi dalam Penyusunan Laporan	Sudah mempedomani Permen sebagai Juknis dalam penyusunan Laporan, dan melaksanakan rapat-rapat evaluasi serta melengkapi laporan-laporan yang menunjang kinerja sehingga tersedia laporan yang harus disajikan dan perlu dipublikasi.
	Mempublikasikan laporan kinerja pada website resmi Pemerintah Kota Padang Panjang	Sudah mulai memublikasikan laporan kinerja pada website resmi Pemerintah Kota Padang Panjang ( <a href="http://www.padangpanjang.go.id">www.padangpanjang.go.id</a> )
<b>4</b>	<b><i>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</i></b>	
	Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang.	Sudah mulai menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Padang Panjang.

**Evaluasi Terhadap Hasil Renstra Perangkat Daerah**  
**Renstra Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang**  
**Periode Pelaksanaan : 2025-2029**

Indikator dan target kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada sasaran RPJMD:

- 1 Indeks Kualitas Kebijakan : 65
- 2 Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPA nya mendapatkan insentif : 85%
- 3 Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota : 9,92
- 4 Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik : 35%
- 5 Nilai AKIP Sekretariat Daerah : 65,10

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Subkegiatan	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan / Tahun	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan (Tahun		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025		Realisasi Capaian Tahun 2025		Rasio Capaian Tahun 2025		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawab
					K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)		(8)		(9)		(10)
	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>					<b>215.436.748.404</b>		<b>47.308.703.699</b>		<b>40.589.529.244,91</b>		<b>85,80%</b>	
1	Meningkatnya kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla		Indeks Kualitas Kebijakan	NA	91		85,71		85,71				Setdako
			Persentase mesjid dan mushalla yang imam/garin/guru TPA nya mendapatkan insentif	NA	90		84		84				Setdako
		<b>UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN</b>											
		<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>				<b>75.801.781.829</b>		<b>13.600.321.230</b>		<b>10.431.288.836,91</b>		<b>76,70%</b>	
		<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Persentase terselenggaranya Kebijakan/Kegiatan Sektor Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100	100	<b>70.112.002.509</b>	100	<b>13.283.209.630</b>	100	<b>10.242.349.028</b>		<b>77,11%</b>	Setdako
		Administrasi Tata Pemerintahan	Efektivitas Kerja Sama Daerah	NA	100	1.756.151.120	100	426.145.120	100	252.126.615		59,16%	
		Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	2	12	229.351.350	10	39.351.350	10	36.639.905		93,11%	
		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3	18	697.401.120	1	72.401.120	1	60.503.515		83,57%	
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	7	42	829.398.650	3	314.392.650	3	154.983.195		49,30%	
		<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>65.719.862.369</b>	<b>100</b>	<b>12.404.229.490</b>	<b>100</b>	<b>9.823.460.809,91</b>		<b>79,19%</b>	
		Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental	7	44	18.262.487.300	9	3.665.899.400	9	2.656.223.918,10		72,46%	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	3	30	8.850.748.690	5	1.660.198.690	5	1.273.465.311,81		76,71%	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	7	42	38.606.626.379	7	7.078.131.400	7	5.893.771.580		83,27%	
		<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Persentase Produk Hukum yang Dihasilkan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>2.635.989.020</b>	<b>100</b>	<b>452.835.020</b>	<b>100</b>	<b>166.761.603</b>		<b>36,83%</b>	
		Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	25	170	381.194.720	35	31.194.720	35	25.652.570		82,23%	
		Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	3	25	2.093.606.800	3	410.452.800	3	130.305.816		31,75%	
		Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	2	12	161.187.500	2	11.187.500	2	10.803.217		96,57%	
		<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>5.689.779.320</b>	<b>75</b>	<b>317.111.600</b>	<b>75</b>	<b>188.939.809</b>		<b>59,58%</b>	Setdako
		<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Persentase terselenggaranya kebijakan/kegiatan pada bagian perekonomian dan pembangunan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>2.042.189.600</b>	<b>75</b> <b>90</b>	<b>75.924.600</b>	<b>75</b> <b>90</b>	<b>51.312.869</b>		<b>67,58%</b>	
		Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1	6	170.946.600	1	20.946.600	1	9.883.601		47,18%	
		Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1	6	271.243.000	1	54.978.000	1	41.429.268		75,36%	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	1	13	1.600.000.000	0	-	0				

		<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Persentase terseleenggaranya Kebijakan Administrasi Pembangunan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>1.400.926.380</b>	<b>100</b>	<b>131.288.860</b>	<b>100</b>	<b>71.721.700</b>		<b>54,63%</b>	
		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		72	1.400.926.380	12	131.288.860	12	71.721.700		54,63%	
		<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>Tingkat Kematangan UKPBJ</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>1.469.463.940</b>	<b>90</b>	<b>92.408.940</b>	<b>90</b>	<b>53.197.640</b>		<b>57,57%</b>	
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	250	1550	214.313.240	250	4.313.240	250	2.503.600		58,04%	
		Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	90	540	522.134.000	90	27.134.000	90	4.802.000		17,70%	
		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	110	1440	733.016.700	300	60.961.700	300	45.892.040		75,28%	
		<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Persentase Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Na</b>	<b>100</b>	<b>777.199.400</b>	<b>100</b>	<b>17.489.200</b>	<b>100</b>	<b>12.707.600</b>		<b>72,66%</b>	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Na	4	80.000.000	0						
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	0	5	500.000.000							
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1	6	197.199.400	1	17.489.200	1	12.707.600		72,66%	
<b>2</b>	<b>Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>Nilai komponen pelaporan kinerja dalam AKIP Kota</b>	<b>9,92</b>	<b>10,22</b>		<b>9,97</b>		<b>NA</b>				<b>Setdako</b>
			<b>Cakupan pembinaan peningkatan nilai layanan publik</b>	<b>35</b>	<b>100</b>		<b>42</b>		<b>43</b>				<b>Setdako</b>
			<b>Nilai AKIP Sekretariat Daerah</b>	<b>65,1</b>	<b>79,17</b>		<b>66</b>		<b>NA</b>				<b>Setdako</b>
			<b>Nilai JDIH</b>	<b>76</b>	<b>88</b>		<b>76</b>		<b>NA</b>				<b>Setdako</b>
			<b>Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>				<b>Setdako</b>
		<b>UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH</b>			<b>0</b>	<b>139.634.966.575</b>		<b>33.708.382.469</b>		<b>30.158.240.408</b>		<b>89,47%</b>	<b>Setdako</b>
		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase pemenuhan urusan penunjang yang dipenuhi pada Sekretariat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>139.634.966.575</b>	<b>100</b>	<b>33.708.382.469</b>	<b>100</b>	<b>30.158.240.408</b>		<b>89,47%</b>	<b>Setdako</b>
		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>NA</b>	<b>100</b>	<b>175.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	N.a	10	25.000.000	0	-	0				
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	N.a	5	25.000.000	0	-	0				
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	N.a	5	25.000.000	0	-	0				
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	N.a	5	25.000.000	0	-	0				
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	N.a	5	25.000.000	0	-	0				
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	N.a	25	50.000.000	0	-	0				
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>65.677.420.864</b>	<b>90</b>	<b>15.293.978.346</b>	<b>90</b>	<b>14.752.765.103</b>		<b>96,46%</b>	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1540	9240	64.703.620.864	1540	15.293.978.346	1540	14.752.765.103		96,46%	
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0	60	973.800.000		-					
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan layanan adminstrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>90.000.000</b>		<b>0</b>		<b>0</b>			
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	60	180	90.000.000							
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Adminstrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>14.692.132.783</b>	<b>90</b>	<b>4.186.433.160</b>	<b>90</b>	<b>3.804.425.628</b>		<b>90,88%</b>	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	24	215.000.000	4	65.000.000	4	64.897.300		99,84%	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3	18	130.000.000	3	30.000.000	3	27.227.500		90,76%	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	24	539.978.283	4	164.977.660	4	125.089.426		75,82%	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	61	70.000.000	1	20.000.000	1	14.700.250		73,50%	

	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	3000	3.700.000.000	500	1.260.125.000	500	959.785.856		76,17%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	1200	10.037.154.500	200	2.646.330.500	200	2.612.725.296		98,73%
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Perencanaan</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>10.040.574.943</b>	<b>80</b>	<b>2.461.468.800</b>	<b>80</b>	<b>2.250.821.540</b>		<b>91,44%</b>
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2	10	7.872.010.443	2	1.823.160.000	2	1.804.250.000		98,96%
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	15	503.160.100	0	3.160.100	0			0,00%
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	10	80	645.404.400	20	395.062.500	20	247.035.600		62,53%
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10	90	1.020.000.000	10	240.086.200	10	199.535.940		83,11%
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>6.987.687.280</b>	<b>90</b>	<b>1.953.631.580</b>	<b>90</b>	<b>1.672.057.774,09</b>		<b>85,59%</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	72	39.360.000	1	14.360.000	1	12.250.000		85,31%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36	216	1.813.500.000	1	313.500.000	1	252.912.608		80,67%
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4	24	2.144.229.680	1	735.243.980	1	648.034.016,71		88,14%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	72	2.990.597.600	1	890.527.600	1	758.861.149,38		85,21%
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah berkondisi baik</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>9.096.900.290</b>	<b>80</b>	<b>3.523.559.800</b>	<b>80</b>	<b>2.725.577.840,28</b>		<b>77,35%</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	77	82	6.458.078.800	82	2.472.137.800	82	1.877.611.647,28		75,95%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100	100	350.000.000	100	130.000.000	100	56.379.397		43,37%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4	4	2.288.821.490	4	921.422.000	4	791.586.796		85,91%
	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>5.149.523.615</b>	<b>2</b>	<b>964.904.723</b>	<b>2</b>	<b>890.293.981</b>		<b>92,27%</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28	168	1.100.648.615	28	180.129.723	28	149.831.650		83,18%
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1	11	1.698.875.000	1	384.775.000	1	351.176.621		91,27%
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	10	50.000.000						
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24	144	2.300.000.000	24	400.000.000	24	389.285.710		97,32%
	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>Jumlah Rumah Tangga yang Difasilitasi</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>21.338.950.680</b>	<b>3</b>	<b>4.110.511.540</b>	<b>3</b>	<b>3.043.929.313,63</b>		<b>74,05%</b>
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	1	6	12.517.581.600	1	2.727.964.000	1	2.104.942.266,35		77,16%
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1	6	8.361.369.080	1	1.312.547.540	1	912.412.217,28		69,51%
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	1	6	460.000.000	1	70.000.000	1	26.574.830		37,96%
	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Nilai Kematangan Organisasi</b>	<b>NA</b>	<b>39</b>	<b>1.900.061.920</b>	<b>75</b>	<b>252.227.520</b>	<b>75</b>	<b>172.124.500</b>		<b>68,24%</b>
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis	2	29	262.563.900	5	22.563.900	5	8.509.110		37,71%
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata	3	25	1.347.498.020	4	179.663.620	4	129.197.700		71,91%
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5	29	290.000.000	5	50.000.000	5	34.417.690		68,84%

	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pemenuhan Layanan Keprotokolan Walikota dan Wakil Walikota	100	100	4.486.714.200	100	961.667.000	100	846.244.728		88,00%	
	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	1	6	2.809.404.200	6	599.823.400	6	564.889.608		94,18%	
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1	6	485.694.200	1	75.694.200	1	65.649.000		86,73%	
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1	6	1.191.615.800	6	286.149.400	6	215.706.120		75,38%	
										<b>Rata-rata capaian kinerja (%)</b>	<b>85,80%</b>	
										<b>Predikat kinerja</b>		

Faktor pendorong keberhasilan kinerja :

Faktor penghambat pencapaian kinerja :

Usulan tindak lanjut pada Renja Sekretariat Daerah berikutnya :

Usulan tindak lanjut pada Renstra Sekretariat Daerah berikutnya :



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **WINARNO**  
Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**  
Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA**  
Jabatan : **Pj. WALIKOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Walikota Padang Panjang  
  
  
SONNY BUDAYA PUTRA

Pihak Pertama  
Pi. Sekretaris Daerah  
Kota Padang panjang  
  
  
WINARNO

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	93
		Nilai LPPD	Sangat Tinggi
		Indek Kepuasan Masyarakat	96
2	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian	Persentase Terselenggaranya Kebijakan Umum Sektor Perekonomian Kota Padang Panjang	100%
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang diterapkan	100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	32.563.005.796	
2	Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	13.493.021.400	
3	Perekonomian Dan Pembangunan	617.194.000	
	<b>J U M L A H</b>	<b>46.673.221.196</b>	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Wakil Walikota Padang Panjang



SONO KUBRAYA PUTRA

Pihak Pertama  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

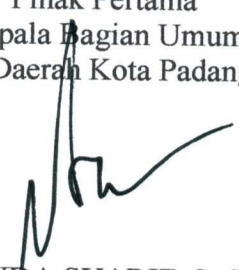
Nama : **ALANDA SYARIF, S. STP**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**  
Nama : **WINARNO**  
Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Umum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
ALANDA SYARIF, S. STP  
NIP. 198612192006021001

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang  
  
WINARNO

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah		
1	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan keuangan perangkat daerah Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	90% 1540 Orang/Bulan
2	Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan urusan penunjang yang dipenuhi pada Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100% 1 Paket 3 Paket 1 Paket 500 Laporan 200 Laporan
3	Terpenuhinya Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Perencanaan	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Perencanaan Jumlah kendaraan dinas jabatan yang diadakan Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Jumlah Paket Mebel yang Disediakan Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	80% 2 Unit 1 Unit 20 Unit 10 Unit
4	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Berkondisi Baik Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100% 82 Unit 100 Unit 4 Unit
6	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pejabat Negara yang difasilitasi Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28 Orang/Bulan 28 Orang/Bulan 1 Paket 24 Orang/Bulan

7	Terpenuhinya Fasilitas Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Jumlah Rumah Tangga Yang Di Fasilitas	3 Objek
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang	1 Paket
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang	1 Paket

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	14.540.209.670	
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.341.583.283	
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.298.564.500	
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.874.077.280	
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.054.462.800	
6	Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	779.904.723	
7	Fasilitas Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	3.522.600.340	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



Pihak Pertama  
Kepala Bagian Umum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

ALANDA SYARIF, S. STP  
NIP. 198612192006021001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sultan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YOHANA LISA, S. TP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN ORGANISASI SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**

Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Organisasi  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

YOHANA LISA, S.TP, M.Si  
NIP. 197804082005012008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Persentase Penataan Organisasi Yang Tepat Sesuai Peraturan Yang Berlaku	75%
2	Meningkatnya Penataan Kelembagaan Dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5 Dokumen
3	Meningkatnya Kinerja Dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5 Dokumen
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penataan Ketatalaksanaan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 Laporan

	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
	1. Penataan Organisasi	356.500.000	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



Pihak Pertama  
Kepala Bagian Organisasi  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

YOHANA LISA, S.TP, M.Si  
NIP. 197804082005012008



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MARJULAS SABRI, S.E., M.E.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**

Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

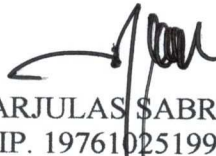
PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pemerintahan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
MARJULAS SABRI, SE, ME  
NIP. 197610251997031005


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah		
1.	Meningkatnya Penataan Administrasi Pemerintahan	Persentase Terlaksananya Fasilitasi Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	100%
		Jumlah Orang Yang Mendapatkan Gelar Kehormatan Dan Penghargaan Daerah	10 Orang
		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	10 Dokumen
2.	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1 Dokumen
3.	Meningkatnya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat		
1.	Administrasi Tata Pemerintahan	350.006.100	

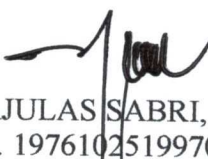
Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pemerintahan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



MARJULAS SABRI, SE, ME  
NIP. 197610251997031005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DELFIANTO, S.ST, M.T**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**  
Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



DELFIANTO, S.ST, M.T  
NIP. 197508021999031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian		
1	Meningkatnya Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan	Persentase Pelayanan Administrasi Pembangunan Yang Dilaksanakan	100%
		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12 Laporan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Perekonomian Dan Pembangunan		
	1. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	200.400.000	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

DELFIANTO, S.ST, M.T  
NIP. 197308021999031001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN PROTOKOLER DAN KOMUNIKASI PIMPINAN  
SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**  
Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang

WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah		
1	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Pelayanan Keprotokolan Walikota dan Wakil Walikota	100%
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	300 Laporan
2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1 Laporan
3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1 Laporan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
1	Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan	795.103.200	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sultan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **EFI GUSRIANTO, S.T**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**  
Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

EFI GUSRIANTO, S.T  
NIP. 197110131990121001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian		
1	Meningkatnya Proses Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa	Persentase Pencapaian Kegiatan Pembangunan	100%
		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	250 Dokumen
2	Meningkatnya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Secara Elektronik	90 Dokumen
3	Meningkatnya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang Yang Mengikuti Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan	300 Orang

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Perekonomian Dan Pembangunan		
	1. Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	241.800.000	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



EFI GUSRIANTO, S.T  
NIP. 197110131990121001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ERWINA AGRENI, S.Si, M.Si**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**  
Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang

WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

ERWINA AGRENI, S.Si, M.Si  
NIP. 197408022000032004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Aktivitas Keagamaan Adat Dan Budaya Di Masyarakat	Persentase Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100%
1.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi	9 Dokumen
2.	Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	5 Dokumen
3.	Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatnya Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	7 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan		
1.	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	12.775.665.300	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

ERWINA AGRENI, S.Si, M.Si  
NIP. 197408022000032004



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sultan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RONI YUSKA, SE, MM**

Jabatan : **Plt. KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**

Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Plt. Kepala Bagian Perekonomian Dan SDA  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

RONI YUSKA, SE, MM  
NIP. 198007072008021001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian	Persentase Terselenggaranya Kebijakan/Kegiatan Pada Bagian	60%
1.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan	1 Dokumen
2.	Meningkatnya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1 Laporan
3.	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,	1 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Perekonomian Dan Pembangunan		
1.	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	119.939.000	
2.	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	55.055.000	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Plt. Kepala Bagian Perekonomian Dan SDA  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



RONI YUSKA, SE, MM  
NIP. 198003072008021001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RIKA FITRIA HASTI, SH.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **WINARNO**

Jabatan : **Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



WINARNO

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



RIKA FITRIA HASTI, SH  
NIP. 197703242007012005

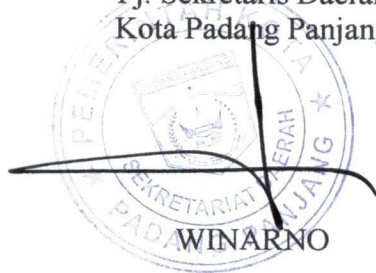
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya Kebijakan/Kegiatan Sektor Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase terselesaikannya Masalah Hukum	100%
1.	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	35 Dokumen
2.	Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	10 Kasus
3.	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum Dan Pengelolaan Informasi Hukum Yang Didokumentasi	2 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan		
1.	Fasilitas Dan Koordinasi Hukum	367.350.000	

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Pj. Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



Pihak Pertama  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

RIKA FITRIA HASTI, SH  
NIP. 197703242007012005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ADE EVGUSNI DENY, S.STP, M.Tr.IP**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN PROTOKOLER DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**


Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
**HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si**  
NIP. 198710042007011002

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Protokol  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
**ADE EVGUSNI DENY, S.STP, M.Tr.IP**  
NIP. 199109092012061003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	300 Laporan
2	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1 Laporan

NO	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan		
1.	Fasilitas Keprotokolan	536.263.600	
2.	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	188.839.600	


Padang Panjang, 2 Januari 2025

Pihak Kedua  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Protokol  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



ADE EVGUSNI DENY, S.STP, M.Tr.IP  
NIP. 199109092012061003



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sultan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**



Nama : **HENDRI ARNIS**  
Jabatan : **WALIKOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Padang Panjang, 2025

Pihak Kedua  
Wali Kota Padang Panjang



HENDRI ARNIS

Pihak Pertama  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SEBELUM			NO	SEBELUM		
	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	93,00	1	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja dalam AKIP Kota	9,97
						Cakupan Pembinaan Peningkatan Nilai Layanan Publik	42,00
						Nilai AKIP Sekretariat Daerah	66,00
						Nilai JDIH	78,00
		Nilai LPPD	Sangat Tinggi			Persentase Pemenuhan Data Bahan Penyusunan LPPD	100,00
		Indeks Kepuasan Masyarakat	96,00				
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian	Persentase terselenggaranya Kebijakan Umum Sektor Perekonomian Kota Padang Panjang	100,00%	2	Meningkatnya kualitas kebijakan dan fasilitasi aktivitas kegiatan keagamaan di mesjid dan musholla	Indeks Kualitas Kebijakan	85,71
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100,0%			Persentase Mesjid dan Mushalla yang Imam/ Garin/ Guru TPA nya mendapatkan insentif	85,00

NO	PROGRAM	ANGGARAN		KET
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		32.563.005.796	33.708.382.469
2	Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat		13.493.021.400	13.283.209.630
3	Perekonomian Dan Pembangunan		617.194.000	317.111.600
	<b>JUMLAH</b>	-	<b>46.673.221.196</b>	<b>47.308.703.699</b>

Padang Panjang, 2025

Pihak Kedua  
Walikota Padang Panjang



HENDRI ARNIS

Pihak Pertama  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M. Si  
NIP. 197503311995011001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ALANDA SYARIF, S. STP**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**  
Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Umum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

ALANDA SYARIF, S. STP  
NIP. 198612192006021001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah			
1	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan keuangan perangkat daerah	90%	90%
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1540 Orang/Bulan	1540 Orang/Bulan
2	Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Perangkat	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	90%	90%
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3 Paket	3 Paket
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	500 Laporan	500 Laporan
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Laporan	1 Laporan
3	Terpenuhinya Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai dengan	80%	80%
		Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang Diadakan	2 Unit	2 Unit
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang	1 Unit	1 Unit
		Jumlah Paket Mebel yang	20 Unit	20 Unit
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit	10 Unit
4	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Berkondisi Baik	100%	100%
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	82 Unit	82 Unit
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100 Unit	100 Unit
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	4 Unit	4 Unit
6	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pejabat Negara yang difasilitasi	28 Orang/Bulan	28 Orang/Bulan
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28 Orang/Bulan	28 Orang/Bulan
		Jumlah Paket Pakailan Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
		Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24 Orang/Bulan	24 Orang/Bulan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Terpenuhinya Fasilitas Kerumahaan Sekretariat Daerah	Jumlah Rumah Tangga Yang Di Fasilitas	3 Objek	3 Objek
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	14.540.209.670	15.293.978.346	
2	Administrasi Umum Perangkat	4.341.583.283	4.186.433.160	
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.298.564.500	2.461.468.800	
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.874.077.280	1.953.631.580	
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.054.462.800	3.523.559.800	
5	Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	779.904.723	964.904.723	
6	Fasilitas Kerumahaan Sekretariat Daerah	3.522.600.340	4.110.511.540	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Umum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

ALANDA SYARIF, S. STP  
NIP. 198612192006021001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ERWINA AGRENI, S.Si, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



**SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

**ERWINA AGRENI, S.Si, M.Si**  
NIP. 197408022000032004

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Aktivitas Keagamaan Adat dan Budaya di Masyarakat	Persentase Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100%	100%
1	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Persentase Pencapaian Kegiatan Pembangunan	9 Dokumen	9 Dokumen
2	Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	5 Dokumen	5 Dokumen
3	Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatnya Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	7 Dokumen	7 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			
1	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	12.775.665.300	12.404.229.490	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

ERWINA AGRENI, S.Si, M.Si  
NIP. 197408022000032004



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **EFI GUSRIANTO, S.T**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**


Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang

  
SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
EFI GUSRIANTO, S.T  
NIP. 197110131990121001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian			
1	Meningkatnya Proses Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pencapaian Kegiatan Pembangunan	100%	100%
		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	250 Dokumen	250 Dokumen
2	Meningkatnya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Secara Elektronik	90 Dokumen	90 Dokumen
3	Meningkatnya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan	300 Orang	300 Orang

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Perekonomian dan Pembangunan			
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	241.800.000	92.408.940	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

EFI GUSRIANTO, S.T  
NIP. 197110131990121001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RIKA FITRIA HASTI, SH**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



**SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

**RIKA FITRIA HASTI, SH**  
NIP. 197703242007012005

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya Kebijakan/Kegiatan Sektor Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Terelesainya Masalah Hukum	100%	100%
1	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1 Dokumen	1 Dokumen
2	Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	10 Kasus	10 Kasus
3	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	2 Dokumen	2 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			
1	Fasilitas dan Koordinasi Hukum	367.350.000	452.835.020	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

RIKA FITRIA HASTI, SH  
NIP. 197703242007012005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RIKA FITRIA HASTI, SH**  
Jabatan : **Plt. KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang

  
SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Plt. Kepala Bagian Perekonomian Dan SDA  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
RIKA FITRIA HASTI, SH  
NIP. 197703242007012005

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian	Persentase Terselenggaranya Kebijakan/Kegiatan Pada Bagian Perekonomian	60%	60%
1	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 Dokumen	1 Dokumen
2	Meningkatnya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1 Laporan	1 Laporan
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1 Dokumen	1 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Perekonomian dan Pembangunan			
1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	119.939.000	75.924.600	
2	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	55.055.000	17.489.200	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Plt. Kepala Bagian Perekonomian Dan SDA  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

RIKA FITRIA HASTI, SH  
NIP. 197703242007012005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YOHANA LISA, S. TP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN ORGANISASI SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

**PIHAK KEDUA** akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Organisasi  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

**YOHANA LISA, S.TP, M.Si**  
NIP. 197804082005012008

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang

**SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
NIP. 197503311995011001

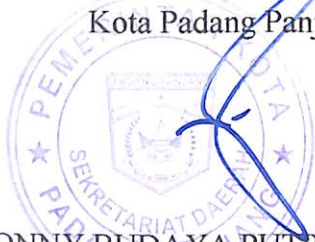
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Presentase Penataan Organisasi Yang Tepat Sesuai Peraturan Yang Berlaku	75%	75%
2	Meningkatnya Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5 Dokumen	5 Dokumen
3	Meningkatnya Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Penigkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5 Dokumen	5 Dokumen
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Penataan Ketatalaksanaan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 Laporan	4 Laporan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
1	Penataan Organisasi	356.500.000	252.227.520	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Organisasi  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

YOHANA LISA, S.TP, M.Si  
NIP. 197804082005012008



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DELFIANTO, S.ST, M.T**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

**PIHAK KEDUA** akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



**SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

**DELFIANTO, S.ST, M.T**  
NIP. 197308021999031001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sektor Perekonomian			
1	Meningkatnya Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan	Persentase Pelayanan Administrasi Pembangunan yang Dilaksanakan	100%	100%
		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi	12 Laporan	12 Laporan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Perekonomian dan Pembangunan			
1	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	200.400.000	131.288.860	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

DELFIANTO, S.ST, M.T  
NIP. 197308021999031001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MARJULAS SABRI, S.E, M.E.**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**


Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang

  
SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pemerintahan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
MARJULAS SABRI, SE, ME  
NIP. 197610251997031005

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah			
1	Meningkatnya Penataan Administrasi Pemerintahan	Persentase Terlaksananya Fasilitasi Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	100%	100%
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Gelar Kehormatan dan	10 Orang	10 Orang
		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	10 Dokumen	10 Dokumen
2	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi	1 Dokumen	1 Dokumen
3	Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			
1	Administrasi Tata Pemerintahan	350.006.100	426.145.120	


Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pemerintahan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
MARJULAS SABRI, SE, ME  
NIP. 197610251997031005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si**  
Jabatan : **KEPALA BAGIAN PROTOKOLER DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG**  
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang



HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah			
1	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Pelayanan Keprotokolan Walikota dan Wakil Walikota	100%	100%
		Jumlah Hasil Fasilitasi Keprotokolan	300 Laporan	300 Laporan
2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1 Laporan	1 Laporan
3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1 Laporan	1 Laporan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			
1	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	795.103.200	961.667.000	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang



SONNY BUDAYA PUTRA, AP, M.Si  
NIP. 197503311995011001

Pihak Pertama  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Sutan Syahrir No. 178 Telp. ( 0752 ) 82200 Fax. ( 0752 ) 82870 Padang Panjang 27118  
e-mail : setdako@padangpanjang.go.id – website : www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ADE EVGUSNI DENY, S.STP, M.Tr.IP**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN PROTOKOLER DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**  
**SETDAKO KOTA PADANG PANJANG**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


**PIHAK KEDUA** akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
HARRY RIZKA PERDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Protokol  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
ADE EVGUSNI DENY, S.STP, M.Tr.IP  
NIP. 199109092012061003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	300 Laporan	300 Laporan
2	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1 Laporan	1 Laporan


NO	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		KETERANGAN
		Sebelum	Sesudah	
1	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan			
1	Fasilitasi Keprotokolan	536.263.600	599.823.400	
2	Pendokumentasian Tugas	188.839.600	286.149.400	

Padang Panjang, 1 September 2025

Pihak Kedua  
Kepala Bagian  
Protokol Dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
HARRY RIZKA PURDANA, S.IP, M.Si  
NIP. 198710042007011002

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Protokol  
Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang

  
ADE EVGUSNI DENY, S.STP, M.Tr.IP  
NIP. 199109092012061003