

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami persembahkan kehadiran Allah S.W.T, karena atas izin dan rahmat-Nya, Revisi Rencana Strategis (*Renstra*) Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021 telah selesai disusun dalam bentuk dokumen. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, program dan kegiatan Sekretariat Daerah dalam menjalankan fungsi sebagai perangkat daerah demi mewujudkan visi dan misi Kabupaten Pasaman.

Dalam penyusunan Revisi Renstra ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi seluruh unit kerja atau bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) tahun kedepan. Peran serta dari seluruh potensi *stakeholder* terkait dalam rangka penyusunan Revisi Renstra Sekretariat Daerah ini sangat mutlak diperlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodir.

Kami menyadari bahwa dokumen Revisi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman ini mungkin masih jauh dari sempurna, meskipun di dalam proses perumusan dan penyusunannya telah melibatkan setiap unit kerja atau bagian yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman. Oleh karenanya kami mengharapkan agar semua pihak yang berkepentingan berkenan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan Renstra selanjutnya.

Lubuk Sikaping, 2017
SEKRETARIS DAERAH

M. SALEH, SH.MM
NIP 19590126 198603 1 002

BAB I PENDAHULUAN

Revisi Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran SKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD dalam kurun 5 (lima) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Revisi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra SKPD.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan sebagai berikut;

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan: pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra SKPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra SKPD

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Revisi Renstra oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman selaku

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Revisi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten

Pasaman 2016-2021 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021 dan Renja SKPD, ilustrasi keterhubungan Renstra SKPD dengan RPJMD dan Renja SKPD dapat digambarkan sebagai berikut :

Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

A. Landasan Hukum

Struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD, landasan hukum tersebut yaitu :

1. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah Jo Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 07 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Revisi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman.

Sedangkan tujuan penyusunan Revisi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Pasaman dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang

akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Pasaman, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

3. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

C. Kedudukan dan Peranan Renstra dalam Perencanaan Daerah

Perencanaan Strategis sekretariat Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional, khususnya pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun laporan Penyelenggaraan Pemerintahan ke Presiden. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Daerah bersama rencana strategis SKPD lainnya merupakan bagian yang utuh dari rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman. Revisi Rencana Strategis Sekretariat Daerah mengandung visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Revisi Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja sekretariat Daerah.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

A. Organisasi Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 29 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, dijelaskan bahwa susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman terdiri dari Sekretaris Daerah, 3 (tiga) Asisten 9 (sembilan) Bagian dan 27 (dua puluh tujuh) Sub Bagian adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris Daerah
 - a. Sekretaris Daerah
 - b. Asisten Pemerintahan, terdiri dari :
 1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pemerintahan Umum dan Fasilitasi Pertanahan.
 - 2) Subbagian Otonomi Daerah.
 - 3) Subbagian Kerjasama Daerah dan Urusan Rantau.
 2. Bagian Administrasi Pemerintahan Nagari, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari.
 - 2) Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan Nagari.
 - 3) Subbagian Keuangan dan Aset Pemerintahan Nagari.
 3. Bagian Hukum dan HAM, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Peraturan Perundang-Undangan.
 - 2) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - 3) Subbagian Dokumentasi Hukum.
 - c. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 1. Bagian Administrasi Perekonomian, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Dunia Usaha dan Sarana Perekonomian.
 - 2) Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
 - 3) Subbagian Sumber Daya Alam dan Lingkungan.
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.
 - 2) Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
 - 3) Subbagian Monev dan Administrasi Pembangunan.
 3. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Agama dan Kebudayaan.
 - 2) Subbagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.

- 3) Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan.
- d. Asisten Administrasi Umum terdiri dari:
 1. Bagian Umum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Umum dan Keuangan.
 - 2) Subbagian Pelayanan Pimpinan dan Protokoler
 - 3) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.
 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Kelembagaan.
 - 2) Subbagian Ketatalaksanaan.
 - 3) Subbagian Aparatur dan Analisis Jabatan
 3. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pemberitaan
 - 2) Subbagian Pelayanan Mass Media
 - 3) Subbagian Analisis Berita dan Dokumentasi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrative.

Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah mempunyai tugas dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan pemerintahan daerah, memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh perangkat daerah.

Asisten Pemerintahan dipimpin oleh seorang Asisten Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan bagian administrasi pemerintahan umum, administrasi pemerintahan nagari dan hukum serta Sekretariat DPRD dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kearsipan dan Perpustakaan, pemberdayaan masyarakat, administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kecamatan, penyusunan produk hukum, pemberian bantuan hukum serta pengoordinasian perangkat daerah

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pemerintahan umum dan fasilitasi pertanahan, otonomi daerah, kerjasama antar daerah dan urusan urusan rantau serta pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Subbagian Pemerintahan Umum dan Fasilitasi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;

Subbagian Pemerintahan Umum dan Fasilitasi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi urusan Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, kearsipan dan perpustakaan, pertanahan, kesbangpol dan pemberdayaan masyarakat.

Subbagian Otonomi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;

Subbagian Otonomi Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang otonomi daerah.

Subbagian Kerjasama Antar Daerah dan Urusan Rantau dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;

Subbagian Kerjasama Antar Daerah dan Urusan Rantau mempunyai tugas menyiapkan bahan dan mengolah data dalam rangka pelaksanaan kerjasama antar daerah;

Bagian Administrasi Pemerintahan Nagari dikepalai oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan;

Bagian Administrasi Pemerintahan Nagari mempunyai tugas melakukan koordinasi, pembinaan, sosialisasi pedoman serta monitoring dan evaluasi pengelolaan kelembagaan, APB Nagari, Aset Nagari, pembinaan aparatur, serta pengembangan kapasitas dan administrasi pemerintahan nagari dan Fasilitasi Pemerintahan Nagari dan Nagari Baru.

Subbagian Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemeritahan Nagari;

Subbagian Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan tatalaksana administrasi pemerintahan nagari, dan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan nagari.

Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan Nagari dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemeritahan Nagari;

Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan Nagari mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan/pengawasan penetapan pedoman, penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi Pemerintah Nagari, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kelembagaan Pemerintah Nagari.

Subbagian Keuangan dan Aset Pemerintahan Nagari dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemeritahan Nagari;

Subbagian Kekayaan Pemerintahan Nagari mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan/pengawasan penetapan pedoman pengelolaan keuangan dan asset Pemerintahan Nagari.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Kekayaan Pemerintahan Nagari, Subbagian Kekayaan Pemerintahan Nagari mempunyai fungsi :

Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemeritahan;

Bagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan

evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia (HAM), dokumentasi hukum, pembinaan produk hukum nagari dan sosialisasi peraturan perundang-undangan/produk hukum daerah;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Hukum membawahi Subbagian Peraturan Perundang-Undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Subbagian Dokumentasi Hukum.

Subbagian Peraturan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum dan HAM;

Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perumusan produk hukum daerah, telaahan hukum serta membina produk hukum nagari;

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum dan HAM;

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian bantuan hukum kepada pemerintah daerah dan masyarakat serta memantau penegakan HAM;

Subbagian Dokumentasi Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum dan HAM;

Subbagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum, menerbitkan Lembaran Daerah dan Berita Daerah serta mengatur penyebarluasan informasi hukum;

Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;

Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan

kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan, administrasi kesejahteraan rakyat serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan, sosial, kesehatan, pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta urusan penunjang bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi Bagian Administrasi Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan dan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Bagian Administrasi Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Administrasi Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di bidang Dunia Usaha dan Sarana Perekonomian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, pangan dan Pembinaan dibidang Sumber Daya Alam dan Penataan Lingkungan;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Perekonomian membawahi Subbagian Dunia Usaha dan Sarana Perekonomian, Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan Subbagian Sumber Daya Alam dan Lingkungan.

Subbagian Dunia Usaha dan Sarana Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian;

Subbagian Dunia Usaha dan Sarana Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dunia usaha dan sarana perekonomian;

Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian;

Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Koperasi dan UKM;

Subbagian Sumber Daya Alam dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian;

Subbagian Sumber Daya Alam dan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk teknis serta mengelola data dibidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan energi sumber daya mineral;

Bagian Administrasi Pembangunan dikepalai oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;

Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dibidang Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), analisa dan evaluasi, pelaporan administrasi pembangunan, Komunikasi dan infromatika, statistik serta persandian;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pemeritahan Nagari membawahi Subbagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Subbagian Monev dan Administrasi Pembangunan.

Subbagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan;

Subbagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.

Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan;

Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta mengoordinasikan penyusunan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Subbagian Monev dan Administrasi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan;

Subbagian Monev dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan Monitoring, Evaluasi dan Administrasi Pembangunan pelaksanaan pembangunan

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta koordinasi kerukunan umat beragama;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat membawahi, Subbagian Agama dan Kebudayaan, Subbagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga. Dan Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan.

Subbagian Agama dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;

Subbagian Agama dan Kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi dibidang pendidikan, pemuda dan olahraga;

Subbagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;

Subbagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pendidikan, pemuda, olahraga pariwisata;

Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;

Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang sosial, kesehatan, koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian dan tenaga kerja;

Asisten Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, sertatata usaha pimpinan dan dukungan penyelenggaraan pemeritahan daerah serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan serta Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Asisten Administrasi Umum membawahi Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Hubungan Masyarakat.

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum;

Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya, urusan rumahtangga, administrasi keuangan dan perlengkapan;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pemeritahan Umum membawahi Subbagian Umum dan Keuangan, Subbagian Pelayanan Pimpinan dan Protokoler dan Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum;

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan petunjuk pelaksanaan urusan kebutuhan umum, pengelolaan kendaraan dinas dan keuangan sekretariat daerah

Subbagian Pelayanan Pimpinan dan Protokoler dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum;

Subbagian Pelayanan Pimpinan dan Protokoler mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelayanan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan pimpinan dan keprotokolan, tata acara, pelayanan tamu dan urusan undangan;

Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum;

Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perlengkapan dan rumah tangga;

Bagian Organisasi dikepalai oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum;

Bagian Organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik, aparatur, dan reformasi birokrasi dan pengembangan kinerja organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Organisasi membawahi Subbagian Kelembagaan, Subbagian Ketatalaksanaan dan Subbagian Aparatur dan Anjab.

Subbagian Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi;

Subbagian Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan analisis organisasi, peningkatan kapasitas kelembagaan, evaluasi kelembagaan;

Subbagian Ketatalaksanaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi;

Subbagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan/data, pembinaan dan petunjuk teknis tata kerja, metode kerja, prosedur kerja dan standarisasi kerja pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja, pengawasan melekat dan pembinaan pelayanan umum

Subbagian Aparatur dan Analisis Jabatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi;

Subbagian Aparatur dan Analisis Jabatan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Aparatur dan Analisa jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum;

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, pemberitaan, pelayanan mass media dan analisis berita serta dookumentasi;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Hubungan Masyarakat membawahi Subbagian Pemberitaan, Subbagian Pelayanan Mass Media dan Subbagian Analisis Berita dan Dokumentasi.

Subbagian Pemberitaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat;

Subbagian Pemberitaan mempunyai tugas penyelenggaraan dan pelayanan pemberitaan serta pembinaan pemberitaan;

Subbagian Pelayanan Mass Media dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat;

Subbagian Pelayanan Mass Media mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, pembinaan, pengaturan dan memonitor bidang Pelayanan Mass Media;

Subbagian Analisis Berita dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat;

Subbagian Analisis Berita dan Dokumentasi mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, pembinaan, pengaturan dan memonitor bidang ;

Dilingkungan Sekretariat Daerah dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis dibidang keahliannya.

Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman

BAB III

GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

Kabupaten Pasaman merupakan salah satu Kabupaten diantar 19 Kabupaten /Kota yang ada di Propinsi Sumatera Barat. Daerah ini sngat potensial dan terletak pada posisi $0^{\circ} 55^{\circ}$ LU $00^{\circ} 6^{\circ}$ LS dan $99^{\circ} 45^{\circ}$ BT Kabupaten Pasaman merupakan pintu gerbang Propinsi Sumatera Barat dari arah utara yang dilewati oleh Jalan Lintas Sumatera dengan luas 3.947,43 km

Apabila ditinjau dari luas wilayah per kecamatan maka kecamatan terluas secara administrasi adalah kecamatan Mapat Tunggul dengan luas 605,29 km² atau 15,33% dari luas Kabupaten Pasaman keseluruhan yang terdiri dari 12 Kecamatan, 37 Nagari, 235 Jorong dengan jumlah penduduk 327.480 jiwa.

Prinsip penyelenggaraan otonomi oleh pemerintah daerah harus berorientasi pada peningkatn kesejahteraan masyarakat dengan selalu memperhatikan kepentingan dan aspirasi yang tumbuh dan berkembang dalam masyarakat itu sendiri. Untuk ini,dalam mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum,keperadaban modren,demokratis,makmur,adil dan bermoral tinggi dibutuhkan terlebih dahulu aparatur pemerintahan sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan publik secara adil dan merata,menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada pancasila dan UUD 1945.

Pelayanan kepada masyarakat tersebut.bagi aparatur yang handal dengan unit – unit kerjanya memerlukan peningkatan kopetensi, profesionalisme birokrasi dan berkembangnya budaya serta perilaku aparatur pemerintah yang mengindahkan nilai dan prinsip dan tatanan pemerintah yang baik. Untuk ini diperlukan komitmen moral secara bersama

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASAMAN

Perencanaan Startegis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Perencanaan Strategis SKPD memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan startegik daerah.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun secara sitematis dan berskesinambungan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Revisi Rencana strategik Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman 2016-2021 disusun untuk menajamkan arah, gerak dan langkah organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efesien. Diharapkan dengan adanya rencana strategis ini diharapkan pemenuhan tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dapat dilakukan lebih terarah dan terkendali serta senantiasa secara dinamis mengkomodasikan dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Dokumen perencanaan Strategis mempunyai komponen visi, misi, tujuan strategi dan arah kebijakan yang harus diwujudkan pada jangka menengah, sasaran yang akan dihasilkan pada setiap tahunnya dan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut.

A. Visi

Visi merupakan gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan unit kerja. Visi juga merupakan suatu keadaan yang ingin di wujudkan SKPD pada akhir periode. Renstra SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD sejalan dengan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam RPJMD.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, yaitu permasalahan pada kebijakan, Program Kegiatan dan kebutuhan teknis operasional.

Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Akuntabilitas Kinerja Kabupaten Pasaman Tahun 2012 sebesar 48,89 katagori C = Kurang, Pada tahun 2013 meningkat kurang signifikan dengan nilai 50,31 / katagori CC = Cukup Baik.
2. Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Public pada SKPD termasuk Kecamatan, adanya penilaian Ombudsman terhadap 18 (delapan belas) SKPD berada dalam zona merah (kurang baik) dan nilai rata-rata IKM SKPD di Kabupaten Pasaman Tahun 2012 = 67,03.
3. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2013 = 3,0108 / Sangat Baik
4. Belum maksimalnya evaluasi produk hukum daerah
5. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat.
6. Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan perangkat daerah
7. Belum Optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah
8. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian / Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

1. SKPD yang menyampaikan LAKIP Tahun 2013 tepat waktu sebesar 77 %
2. SKPD yang melakukan Reviu IKU Renstra sebesar 24,64 %

3. SKPD yang menyusun PK tahun 2013 tepat waktu 75 %
4. Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat SKPD
5. Prosentase SKPD yang dilakukan penerapan SMM ISO sebesar 67 %
6. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah
7. Rendahnya kapasitas aparatur kewilayahan
8. Masih terdapat substansi peraturan perundang-undangan yang tidak sesuai dengan materi muatan peraturan perundang-undangan
9. Peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih;
10. Peraturan daerah bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
11. Pemahaman dan implementasi HAM masih lemah;
12. Tingkat koordinasi antar SKPD dalam penanganan kebencanaan masih rendah.
13. Belum ada ULP di Kabupaten Pasaman
14. Pemahaman SKPD terhadap PBJ (metode swakelola) masih rendah
15. Ketiga sub bagian Pembangunan dan SDA tidak menjadi satu kesatuan yang utuh (parsial).

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Sekretariat Daerah, sebagai berikut

1. Kurangnya SDM perancang produk hukum daerah;
2. Belum adanya tindak lanjut hasil kajian bidang perekonomian oleh SKPD
3. Kuantitas SDM pada bagian / unit kerja masih kurang
4. Keterlibatan BPSDA dalam penyusunan dokumen perencanaan, dan penganggaran belum optimal
5. Masih terbatas kepada penyajian Laporan kinerja ruang lingkup Admindalprog dan bina sarana prasarana.
6. Kurang memadainya sarana kerja terutama tata ruang kerja yang belum sepenuhnya dapat memberikan kenyamanan dalam menunjang peningkatan kinerja aparatur.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Daerah adalah faktor internal dan eksternal Sekretariat Daerah, faktor internal yang mempengaruhi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Sekretariat daerah Kabupaten Pasaman adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap Otonomi daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Masih banyak terjadi konflik norma dan egosektoral Pemerintah Pusat sehingga berdampak ke Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah.
4. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti dengan peraturan pelaksanaannya cenderung menyebabkan persepsi dan implementasi di daerah berbeda-beda.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu- isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dalam kurun waktu 2014-2018, adalah sebagai berikut :

1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah

Tuntutan masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (services excelent) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal public services and public complaint. Berdasarkan tolak ukur dari permasalahan-permasalahan dan isu-isu strategis yang dikemukakan di atas maka disepakati visi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021 sebagai berikut: **TERWUJUDNYA PELAYANAN PUBLIK DAN REFORMASI BIROKRASI YANG DIDUKUNG APARATUR PROFESSIONAL**

B. Misi

Berdasarkan Visi Sekretariat Daerah maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan koordinasi perumusan kebijakan umum;
2. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berorientasi pada peningkatan pelayanan publik;
3. Meningkatkan kualitas pemahaman beragama masyarakat;
4. Mengembangkan tatakelola pemerintahan yang baik melalui aparatur yang bersih dan terpercaya;

C. Tujuan dan sasaran

Tujuan :

1. Terwujudnya kualitas penyiapan bahan pertimbangan hukum yang akuntabel;
2. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah;
3. Mewujudkan percepatan reformasi birokrasi Setda Kab. Pasaman;
4. Mewujudkan kualitas pembangunan melalui pengadaan barang dan jasa;
5. Terwujudnya peningkatan keimanan dan ketaqwaan kepada tuhan yang maha esa;
6. Mewujudkan kualitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
7. Membangun komunikasi yang efektif dengan publik dan menampung aspirasi masyarakat dalam penyebarluasan informasi dan publikasi kegiatan pemerintahan;
8. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
9. Terciptanya daya saing perekonomian antar lapisan masyarakat

Sasaran

1. Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah;
2. Meningkatnya SKPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran;
3. Diimplementasikan standar pelayanan di SKPD;
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah;
5. Meningkatnya capaian kinerja program Prioritas Kab. Pasama;
6. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
7. Meningkatnya kualitas administrasi;
8. Meningkatnya pemahaman dan pengamalan ajaran agama;
9. Meningkatnya kapasitas aparatur pada pemerintah nagari;
10. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang informasi pembangunan;
11. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah;
12. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
13. Terwujudnya peningkatan ekonomi masyarakat;
14. Terwujudnya pengendalian anggaran dan pelaksanaan anggaran dengan baik dan benar

D. Strategi

Strategi sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu cara bagaimana mencapai tujuan yang diharapkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman dalam jangka waktu tertentu adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan sumber daya apartur
2. Meningkatkan kelancaran pengelolaan administrasi pemerintah
3. Meningkatkan pelayanan publik yang cepat, transparan, efektif, efisien dan akuntabel
4. Meningkatkan pembinaan keagamaan
5. Meningkatkan koordinasi peningkatan kesra
6. Meningkatkan pembinaan dan pengembanga UKS

7. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat berbasis Nagari
8. Meningkatkan penyelenggaraan koordinasi kepemudaan, keolahragaan dan organisasi masyarakat nagari
9. Meningkatkan koordinasi dan penanganan bencana alam
10. Mewujudkan situasi dan kondisi yang kondusif untuk mendukung pertumbuhan ekonomi, penanaman modal dan investasi
11. Meningkatkan koordinasi pengembangan potensi ekonomi, investasi dan penanaman modal serta pengembangan jaringan ekonomi
12. Meningkatkan sumber daya pendapatan daerah dan masyarakat
13. Meningkatkan penyelenggaraan koordinasi pemerintah
14. Meningkatnya pengembangan penataan wilayah
15. Meningkatkan penegakan hukum, penataan peraturan perundang-undangan dan jaringan dokumentasi dan informasi hukum

E. Kebijakan

1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas administrasi pemerintah
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
3. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur
4. Meningkatkan disiplin aparatur
5. Meningkatkan pembinaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan
6. Membuat LAKIP RKT dan PK yang benar, terukur dan legitimet
7. Membuat standar pelayanan SPM dan SOP pada setiap SKPD
8. Menyusun produk hukum nagari yang benar
9. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas administrasi pemerintahan
10. Kebijakan pengelolaan keuangan sekretariat daerah
11. Mengidentifikasi penanganan pengaduan masyarakat
12. Meningkatkan pemahaman, penghayatan, pengalaman dan pengembangan nilai-nilai keagamaan
13. Meningkatkan kualitas pelaku agama
14. Meningkatkan budaya hidup bersih dilingkungan sekolah

15. Memonitoring pengawasan bidang agrobisnis
16. Kebijakan untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan pimpinan
17. Perkuatan dan memperkuat sruktur perekonomian daerah yang berbasis pada ekonomi kerakyatan
18. Peningkatan promosi dan kerja sama dengan dunia usaha serta melakukan pembinaan, pemantauan serta pengawasan penanaman modal
19. Pemberdayan sumber daya sarana dan prasarana perekonomian daerah
20. Meningkatkan administrasi dan kapasitas dalam perencanaan pembangunan
21. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun nagari
22. Peningkatan koordinasi dengan dinas instansi terkait dalam penanganan bencana alam dan kebakaran secara cepat
23. Peningkatan kebijakan dan koordinasi bidang kepemudaan dan olahraga
24. Meningkatkan pengawasan bantuan kemasyarakatan
25. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam membangun nagari
26. Meningkatkan penataan daerah
27. Menjalni kerja sama yang baik dengan kabupaten yang lainya
28. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
29. Pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi
30. Memberikan kesempatan pelaksanaan (implementasi) procurement di kabupaten pasaman
31. Memberikan kesempatan dan ilmu kepada pelaku jasa kontruksi untuk menjadi pelaku yang profesional
32. Mengembangkan profesionalisme, optimalisasi dan kualitas pelaksanaan pembangunan
33. Meningkatkan penjaringan aspirasi kepada masyarakat
34. Memberikan regulasi dan fasilitasi untuk menyusun sistematika pelaporan informasi dan dokumentasi

Tabel Sasaran Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						BAG
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1. Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan, Kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1. Jumlah produk hukum yang telah melalui evaluasi dan klarifikasi per tahun	Perda	10	11	13	14	16	20	Hukum
		Perbup	20	45	25	25	25	30	
		Kep. Bup	1000	1100	1200	1250	1300	1350	
	2. Persentase produk hukum daerah yang telah di upload ke Web site JDIH	%	60	75	80	85	90	100	
2. Terwujudnya pelayanan Bantuan Hukum kepada Masyarakat dan Terpenuhinya Hak Asasi manusia	3. Persentase Kasus Hukum Masyarakat miskin yang bisa diberikan Bantuan Hukum oleh Pemerintah daerah per tahun	%	45	50	55	60	65	70	Adm.PUM
3. Meningkatkan kapasitas aparatur pada pemerintah Kecamatan	4. Jumlah aparatur kecamatan yang bersertifikat	Orang	24	24	36	36	48	48	
4. Meningkatkan kualitas pembangunan	5. Persentase OPD dan Kecamatan yang memiliki Capaian Kinerja Sangat Tinggi	Buah	7	9	11	13	15	17	
	6. Nilai LPPD	Sat	3,3	3,31	3,32	3,33	3,34	3,35	
	7. Jumlah MoU Kerjasama yang disepakati dengan Kab/Kota lain	Buah	2	3	4	5	6	7	
	8. Jumlah Kilo meter Penetapan Tapal Batal Administrasi Pemerintahan antara Pemerintah Nagari, Kecamatan dan Kabupaten per tahun	KM	6	6	6	6	8	9	
	9. Jumlah Kecamatan yang Menjadi Model Dalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) per tahun	Kecamatan	2	4	6	8	10	12	
	10. Jumlah Permasalahan Tanah Pemda yang ditangani per tahun	Kasus	3	5	7	9	10	12	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						BAG
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	11. Jumlah rumah penduduk yang dinomori per tahun	rumah	1500	1500	1500	1500	1500	1500	
5. Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan nagari	12. Jumlah temuan Inspektorat Kabupaten	%	2.5%	2%	2%	1%	1%	0,5%	Pemnag
	13. Jumlah aparatur Pemerintahan Nagari yang dilatih (per tahun)	orang	74	222	74	111	111	222	
	14. Rata-rata Peraturan Nagari yang ditetapkan tiap Nagari	peraturan	1	2	3	4	5	5	
	15. Jumlah Wali Nagari/Sekna yang berprestasi tingkat Provinsi (2/th)	Orang	4	4	6	8	10	12	
	16. Jumlah nagari yang memenuhi ukuran ideal (dari segi luas wilayah dan jumlah penduduk)	Nagari	37	40	45	50	55	60	
	17. Jumlah peraturan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	Peraturan	6	6	6	5	5	10	
	18. Jumlah Rakor penyelenggaraan Pemerintahan Nagri per tahun	Kegiatan	8	16	23	29	30	30	
6. Meningkatnya kualitas administrasi kegiatan pembangunan	19. Indeks kepuasan OPD terkait terhadap pelayanan Setda	Kategori	-	-	-	baik	Baik	Sangat baik	Pembangunan
	20. Jumlah OPD yang menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan APBD Kabupaten Pasaman yang benar dan tepat waktu	OPD	28	28	29	29	30	31	
	21. Jumlah Standardisasi yang dipenuhi LPSE Kabupaten Pasaman	STANDAR	9	11	12	14	15	17	
	22. Persentase paket pekerjaan yang berhasil di proses di ULP	%	99	99	99	99	99	100	
7. Terwujudnya peningkatan Ekonomi Masyarakat	23. Jumlah pembinaan terhadap pelaku usaha/ per tahun	Kali	0	30	25	15	10	12	Perekonomian

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						BAG
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	24. Jumlah jenis barang dan jasa yang terkendali laju inflasinya pada saat rentan inflasi per tahun	jenis	20	20	20	25	25	25	
8. Berkurangnya masyarakat yang mengalami kredit macet	25. Presentase penanganan nasabah yang mengalami kredit macet	%	7	15	20	15	15	23	
9. Terwujudnya pengendalian anggaran pelaksanaan anggaran dengan benar dan baik	26. Tersedianya buku standarisasi harga barang dan jasa sebagai pedoman penyusunan anggaran tepat waktu	Buah	230	230	240	240	245	250	
10. Meningkatnya Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama	27. Peringkat prestasi qori/qoriah dalam MTQ Tingkat Provinsi Sumatera Barat	Peringkat	0	3	0	2	0	1	Kesra
	28. Jumlah Masjid yang paripurna (berdasarkan peraturan Kemenag)	Unit	0	0	0	1	1	2	
	29. Jumlah Guru TPQ/MDA /Agama yang mendapat penghasilan diatas UMK	Orang	1600	1700	1700	1700	1700	1700	
	30. Jumlah Alim Ulama yang mendapatkan pembekalan untuk keberantas PEKAT	Orang	72	144	200	270	300	350	
	31. Jumlah jorong yang memiliki Organisasi Remaja Masjid yang aktif per tahun	jorong	2	3	4	5	6	5	
	32. Jumlah sekolah yang berprestasi dalam lomba UKS Provinsi/ Nasional	Sek	25	30	35	40	45	45	
	33. Indeks kepuasan layanan pemda terhadap fasilitasi pemberangkatan dan pemulangan jemaah haji	standar	-	baik	Sangat baik	Sangat baik	Sangat baik	Sangat baik	
11. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	34. Jumlah OPD yang menetapkan standar pelayanan	OPD	5	5	10	15	20	25	Organisasi
	35. Nilai evaluasi SAKIP Kab. Pasaman	Kategori	C	CC	B	B	B	BB	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						BAG
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	36. Nilai Evaluasi SAKIP Setda Kab. Pasaman	Kategori	CC	CC	CC	BB	BB	BB	
12. Meningkatkan kualitas pelayanan Setda terhadap pegawai di lingkungan Setda	37. Indeks kualitas pelayanan/ Bagian	Kategori	-	-	baik	baik	Baik	Sangat baik	
13. Meningkatnya capaian e – Government	38. Jumlah OPD yang menggunakan System elektronik dalam administrasi kantor	OPD	0	0	5	10	15	20	
14. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	39. Jumlah OPD dan Kec. yang melakukan Survey IKM	OPD	5	10	15	20	25	25	
		Nilai	0	0	20	20	20	20	Umum
15. Meningkatkan Akuntabilitas Administrasi Sekretariat Daerah.	40. Jumlah Temuan BPK. di lingkungan Setda	temuan	2	1	1	0	0	0	
	41. Indeks Kepuasan ASN di Lingkup setda terhadap pelayanan & Fasilitas .	Baik	0	0				0	
16. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang informasi pembangunan	42. Jumlah Nagari dan Kec. yang tercakup terhadap informasi pembangunan	Nagari	12	12	18	24	30	37	Bag. Humas

Jumlah OPD 29 dan Kecamatan 12 Kec
 Jumlah Nagari 37
 Jumlah jorong 225

BAB V

PROGRAM DAN KEGIATAN

Program dan kegiatan pembangunan sekretariat daerah tahun 2016 – 2021 disusun atas dasar penyusunan anggaran kegiatan yang dibedakan menurut urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan satuan kerja perangkat daerah kabupaten pasaman. Penyusunan ini juga memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2011.

Untuk setiap urusan wajib dan urusan pilihan yang ada sedapat mungkin mencantumkan indikator kinerja yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2021, meskipun tidak tertutup kemungkinan adanya beberapa program yang hanya memiliki satu indikator kinerja dan sebaliknya. indikator kinerja yang di susun bersifat makro yang nanti nya akan dijabarkan dalam rencana strategis satuan kerja perangkat daerah.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang disusun secara sistematis untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Rincian program pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2016 – 2021 ditampilkan dalam lampiran Program dan kegiatan sekretariat daerah adalah sebagai berikut.

1. pelayanan administrasi perkantoran
2. peningkatan sarana dan prasarana perkantoran
3. peningkatan kualitas pelayanan umum
4. peningkatan sarana dan prasarana aparatur
5. peningkatan disiplin aparatur
6. peningkatan pengembangan sistem pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan
7. pengembangan komunikasi, informasi dan media massa
8. peningkatan promosi dan kerjasama investasi
9. peningkatan pemanfaatan ruang

10. penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan daerah
11. peningkatan peran serta kepemudaan
12. peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
13. kerja sam informasi dengan mas media
14. program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah nagari/ desa
15. managemen pelayanan pendidikan
16. penataan pemukiman
17. perencnaaan pembangunan daerah
18. program penataan dan penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prossedur pengawasan
19. pengendalian sistem dan prosedur pengawasan bidang sumber daya alam, penata lingkungan hidup dan koordinasi sarana dan prasarana serta monitoring perkembangan perekonomian
20. program peningkatan kerja sama antar pemerintah daerah
21. program penataan peraturan perundang – undangan
22. program penataan daerah otonomi baru
23. program penigkatan keimanan dan ketaqwaan
24. program koordinasi pengendalian pembangunan
25. program otimalisasi pelaksanaan pemerintahaan daerah
26. program optimalisasi pelaksanaan pembangunan

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1. Jumlah Produk hukum yang telah melalui evaluasi dan klarifikasi per tahun	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	Tersusnya Produk Hukum Daerah yang berkualitas dan terlaksananya	60%	70%	809.255	80%	943.006	85%	1.326.172	90%	1.499.313	95%	1.615.778	100%	1.836.335	Bagian Hukum dan HAM
	Bintek penyusunan produk hukum daerah	Jumlah Aparatur Pemerintah yang memahami teknik penyusunan produk hukum daerah	40	40	50.000	50	55.000	50	55.000	50	60.000	50	65.000	50	65.000	
	Penyusunan rancangan produk hukum daerah	Jumlah produk hukum daerah yang ditetapkan	830 buah	1.050	234.795	1.050	198.803	1.050	332.118	1.050	371.972	1.050	390.570	1.050	441.344	
	Pengkajian dan telaahan Akademis Rancangan Produk Hukum daerah	Jumlah Perda yang dilengkapi dengan Telaahan Akademis	0	0	0	5	70.445	7	90.000	9	100.000	12	120.000	15	150.000	
	Pelaksanaan jaringan dokumentasi hukum	Persentase tersebarnya informasi hukum Kabupaten Pasaman	60%	70%	159.065	80%	128.010	85%	224.997	90%	251.997	95%	264.597	100%	300.000	
2. Persentase produk hukum daerah yang telah di upload ke	Pelayanan bantuan Hukum	Jumlah Perkara Masyarakat yang bisa diberikan Bantuan Hukum	0	0	0	5	101.915	7	120.000	9	140.000	12	160.000	15	170.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
3. Website JDIH Persentase kasus hukum masyarakat miskin yang bisa diberikan bantuan hukum oleh pemerintah daerah per tahun	Kegiatan penyuluhan hukum	Jumlah nagari yang diberikan Penyuluhan Hukum	10	12	198.900	15	209.163	20	250.000	25	300.000	30	330.000	37	400.00	
	Pelayanan Komunikasi masyarakat dan pelayanan Hukum terpadu	Jumlah Kecamatan yang difasilitasi dalam Poskumdu	12	12	50.000	12	69.681	12	70.000	12	75.000	12	80.000	12	85.000	
	Penguatan SKPD pengelolaan Ranham	Persentase terlaksananya kegiatan ranham Kabupaten Pasaman	60%	70%	66.495	80%	50.000	85%	94.057	90%	105.344	95%	110.611	100%	124.991	
	Pembinaan Keluarga dan Nagari sadar Hukum	Terbinanya Keluarga dan Nagari sadar Hukum	60%	70%	50.000	70%	59.989	80%	90.000	85%	95.000	90%	95.000	95%	100.000	
4. Jumlah aparatur kecamatan yang bersertifikat	Bimtek dan Penilaian Kopetensi Aparatur Kecamatan	Output: Terukurnya kompetensi masing-masing camat, Outcome: peningkatan kualitas SDM	0%	90%	40.347.500	90%	127.882.300	90%	137.882.300	90%	147.882.300	90%	157.882.300	90%	167.882.300	Bag. Pemerintahan Umum
		Output: Terlaksananya Bimtek Manajemen Pemerintah bagi 36 orang aparatur pemerintahan	0	36 Orang		70 Orang		70 Orang		70 Orang		70 Orang		70 Orang		

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		kecamatan, Outcome: meningkatkan kualitas SDM														
5. Persentase OPD dan Kecamatan yang memiliki Capaian Kinerja sangat Tinggi	Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan daerah (EKPPD)	Output: tersusunnya 2 dokumen EKPPD, Outcome: Tercapainya tertib administrasi dan pelaporan	0	2 Doc 141.561.400	2 Doc 100.567.500	2 Doc 110.567.500	2 Doc 120.567.500	2 Doc 130.567.500	2 Doc 140.567.500							
6. Nilai LPPD	Penyusunan Buku LPPD	Output: tersusunnya 4 Dokumen LPPD, Outcome: terlaksananya kegiatan monitoring dan pelaporan	0	4 Doc 174.626.400	4 Doc 133.585.200	4 Doc 143.585.200	4 Doc 153.585.200	4 Doc 163.585.200	4 Doc 173.585.200							
	Rapat Koordinasi dan Kunker Pejabat Pemerintah Daerah	Output: terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi, Outcome: Peningkatan kualitas SDM PNS, Peningkatan kualitas pelayanan,	0	2 Kali 70.690.700	2 Kali 100.823.800	2 Kali 110.823.800	2 Kali 120.823.800	2 Kali 130.823.800	2 Kali 140.823.800							

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		meningkatnya koordinasi antar unit kerja.														
		Output: terlaksananya kegiatan monitoring fisik dan kegiatan pelaporan, Outcome: tertib adm, dalam pelaksanaan pekerjaan fisik dan tercapainya program-program pemerintah	0	12 Kali/12 Kec		12 Kali/12 Kec		12 Kali/12 Kec		12 Kali/12 Kec		12 Kali/12 Kec		12 Kali/12 Kec		
7. Jumlah MOU kerja sama yang disepakati dengan Kab/ Kota lain	Koordinasi Kerjasama Antar daerah, Pembangunan Masyarakat Perantau Berbasis nagari	Output: Terlaksananya kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Pasaman dengan Daerah lain dan pihak ketiga (MoU) dan Masyarakat Perantau yang berbasis	0	5 Kali	74.922.500	5 Kali	94.715.000	5 Kali	104.715.000	5 Kali	114.715.000	5 Kali	124.715.000	5 Kali	134.715.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		Nagari, Outcome: terciptanya kerjasama dalam berbagai bidang														
8. Jumlah kilometer penetapan tapal batas administrasi Pemerintahan antara Pemerintah Nagari, Kecamatan dan Kabupaten per tahun	Monitoring dan Evaluasi Penegasan Tapal Batas Administrasi Pemerintahan	Output: Terpasangnya patok batas dalam 1 paket (6Km), Outcome: pembuatan peta batas dan kesepakatan dalam penegasan batas antara Kab. Pasaman dengan daerah perbatasan.	0	1 Paket (6 KM)	93.460.000	1 Paket (6 KM)	103.500.000	1 Paket (6 KM)	113.500.000	1 Paket (6 KM)	123.500.000	1 Paket (6 KM)	133.500.000	1 Paket (6 KM)	143.500.000	
9. Jumlah Kecamatan yang menjadi Model Dalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Fasilitasi Penerapan Pelayanan Adm. Terpadu Kec	Output: Terlaksananya PATEN pada 12 Kecamatan secara prima, Outcome: Peningkatan kualitas SDM PNS, pelayanan dan meningkatkan koordinasi	0	12 Kec	92.268.600	12 Kec	101.762.400	12 Kec	111.762.400	12 Kec	121.762.400	12 Kec	131.762.400	12 Kec	141.762.400	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
per tahun		antar unit kerja.														
10. Jumlah Permasalahan Tanah Pemda yang ditangin per tahun	Program Penataan Penguasaan Pemilikan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Output: tertatanya tanah pemda, Outcome: Penataan Penguasaan Pemilikan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah di Kab. Pasaman	0%	100%	44.517.500	100%	73.000.000	100%	83.000.000	100%	93.000.000	100%	103.000.000	100%	113.000.000	
	Penyuluhan Hukum Pertanahan	Output:1) menjadikan masyarakat paham hukum, dalam arti memahami ketentuan-ketentuan yang terkandung dalam peraturan-peraturan hukum yang mengatur kehidupannya sebagai orang-perorangan; 2) membina dan meningkatkan														

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		kesadaran hukum warga sehingga setiap warga taat pada hukum dan secara suka rela tanpa dorongan atau paksaan dari siapapun melaksanakan hak dan kewajibannya sebagaimana ditentukan oleh hukum , Outcome: terciptanya masyarakat Kab. Pasaman yang sadar Hukum														
11. Jumlah Rumah Penduduk yang dinomori per tahun	Inventarisasi data rupa bumi dan penomoran rumah penduduk	Output: pebakuan data rupa bumi unsur buatan dan unsur alami, Outcome: terinventarisirnya data rupa bumi yang	0%	100%	73.912.000	100%	151.877.000	100%	161.877.000	100%	171.877.000	100%	181.877.000	100%	191.877.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		baku di Kab. Pasaman														
		Output:Pemberian Nomor pada 1500 rumah di Kecamatan Lubuk Sikaping, Outcome: Tertatanya pemukiman dan tata kota di Kabupaten Pasaman	0	1500 rumah		1500 rumah		1500 rumah		1500 rumah		1500 rumah		1500 rumah		
12. Jumlah Temuan Inspektorat Kabupaten	Pembinaan Administrasi Keuangan dan Perkantoran Nagari	Tertibnya administrasi keuangan nagari	60%	65%	114.500	67%	122.225	70%	125.000	73%	150.000	75%	165.000	80%	175.000	Pemerintahan Nagari
	Monitoring, evaluasi, verifikasi dan pelaporan APB Nagari	Tertibnya penyampaian laporan pemnag.	60%	65%	33.000	67%	39.000	70%	42.000	73%	45.000	75%	48.000	80%	50.000	
13. Jumlah aparaturnagari yang dilatih per tahun	Penyelenggaraan Pelatihan dalam rangka meningkatkan SDM Pemnag.	Terselenggaranya pelatihan peningkatan sdm pemnag	70%	72%	223.500	75%	473.500	77%	480.000	80%	500.000	85%	520.000	90%	530.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
14. Rata-rata Peraturan Nagari yang ditetapkan tiap nagari	Bimtek penyusunan produk hukum nagari	Terselenggaranya bimtek penyusunan produk hukum nagari	70%	72%	85.000	73%	86.000	76%	90.000	80%	95.000	85%	100.000	90%	100.000	
15. Jumlah wali Nagari/ Sekna yang berprestasi tingkat provinsi (2/thn)	Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Wali Nagari dan Sekretaris Nagari	Terpilainya WN dan Sekna terbaik tingkat Prov. Sumbar	80%	82%	101.000	85%	101.000	87%	110.000	89%	125.000	90%	145.000	92%	150.000	
16. Jumlah nagari yang memenuhi ukuran ideal (dari segi luas wilayah dan jumlah penduduk)	Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari dan Pemerintahan Nagari Baru	Terfasilitasinya pemilihan WN	80%	81%	695.607	82%	434.400	87%	450.000	89%	475.000	90%	500.000	92%	500.000	
17. Jumlah Peraturan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	sda	Terfasilitasinya pemekaran pem. nagari	80%	85%		-		-		-		-		-		

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
18. Jumlah Rakor penyenggaraan Pemerintahan Nagri per tahun	sda	Terfasilitasinya penyelenggaraan pemerintahan nagari	80%	82%		85%		87%		89%		90%		92%		
19. Indeks kepuasan OPD terkait terhadap pelayanan Setda	Program Koordinasi Pengendalian Pembangunan															Bagian Pembangunan
	Kegiatan Administrasi Pembangunan	Persentase OPD yang terbantu dalam penyelesaian permasalahan administrasi pembangunan	98%	98%	115.803.450	98%	140.000.000	99%	150.000.000	99%	170.000.000	99%	190.000.000	100%	210.000.000	
20. Jumlah OPD yang menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan APBD Kabupaten Pasaman yang benar dan	Program Koordinasi Pengendalian Pembangunan															

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
tepat waktu																
	Kegiatan Monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan	Jumlah OPD yang menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan APBD Kabupaten Pasaman yang benar dan tepat waktu	28 OPD	28 OPD	72.438.450	29 OPD	140.000.000	29 OPD	150.000.000	30 OPD	180.000.000	30 OPD	195.000.000	31 OPD	220.000.000	
21. Jumlah Standardisasi yang dipenuhi LPSE Kabupaten Pasaman	Program Optimalisasi Pelaksanaan Pembangunan															
	Kegiatan Peningkatan Sistem Manajemen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Jumlah Standardisasi yang dipenuhi LPSE Kabupaten Pasaman	9 Standar	9 Standar	228.964.900	12 Standar	326.990.000	14 Standar	350.000.000	15 Standar	400.000.000	16 Standar	450.000.000	17 Standar	560.000.000	
22. Persentase paket pekerjaan yang berhasil di	Program Optimalisasi Pelaksanaan Pembangunan															

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
proses di ULP																
	Pembinaan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pasaman	Persentase paket pekerjaan yang berhasil diproses di ULP Kabupaten Pasaman	99%	99%	263.888.650	99%	374.449.000	99%	400.000.000	99%	440.000.000	100%	520.000.000	100%	600.000.000	
23. Jumlah pembinaan terhadap pelaku usaha/ per tahun	Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif UKM	Terlaksananya monitoring dan evaluasi serta fasilitasi pembinaan UKM serta nasabah MK-PER dalam pengembalian kredit			51.518		52.630		72.872		81.617		85.698		96.838	Bagian Perekonomian
	Monitoring evaluasi dan pelaporan	Terfasilitasinya UKM dan terbinanya nasabah MK-PER dalam pengmbalian kredit	12 Kecamatan	36 kali	51.518	38 kali	52.630	40 kali	72.872	42 kali	81.617	42 kali	85.698	45 kali	96.838	
	Program penataan dan penyempurnaan kebijakan	Terlaksananya pengendalian SDA, pengawasan			27.620		63.311		72.500		87.617		86.695		96.838	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	sistem prosedur pengawasan	Dampak Lingkungan dan monitoring bidang agrobisnis														
	Pengendalian sistem dan prosedur pengawasan bidang SDA, Penata SDA dan Agrobisnis	Terfasilitasnya kegiatan pengendalian SDA, Pengawasan dampak lingkungan dan monitoring bidang agrobisnis	12 Kecamatan	36 kali	27.620	38 kali	63.311	40 kali	72.500	42 kali	87.617	43 kali	86.695	45 kali	96.838	
	Koordinasi sarana dan prasarana serta monitoring perkembangan perkonomian daerah	Lancarnya pelaksanaan tugas koordinasi sarana dan prasarana serta monitoring perkembangan perkonomian daerah	12 kecamatan	45 kali	62.869	50 kali	140.867	55 kali	145.987	58 kali	147.776	60 kali	149.863	65 kali	151.543	
24. Jumlah jenis barang dan jasa yang	Program peningkatan dan pengembangan	Terlaksananya penyusunan buku standar			83.856		102.974		118.627		132.862		139.505		157.641	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
terkendali inflasinya pada rentan inflasi per tahun 25. Presentase penanganan nasabah yang mengalami kredit macet	pengelolaan keuangan daerah	satuan harga														
26. Tersedianya buku standarisasi harga barang dan jasa sebagai pedoman penyusunan anggaran tepat waktu	Penyusunan analisa standar harga	Tersedianya buku standarisasi satuan harga dua edisi masing-masing 115 eks untuk OPD, Camat, Wali Nagari dan BUMD	86 Unit Organisasi	230 Eksemplar	83.856	230 Eksemplar	102.974	230 Eksemplar	118.627	230 Eksemplar	132.862	230 Eksemplar	139.505	230 Eksemplar	157.641	
27. Peningkat prestasi qori dan qori'ah dalam MTQ Tingkat Provinsi	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan	Perda 21 Th. 2003 TENTANG BACA TULIS HURUF AL-QUR'AN														Bagian Kesra

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Sumatera Barat																
		Perda 22 Th. 2003 TENTANG PAKIAN MUSLIM														
		Penyelenggaraan Pondok Al Qur'an dalam rangka peningkatan produktifitas Qori/Qori'ah.		120 orang	657.500.000	120 orang	889.224.000	130 orang	1.900.000.000	130 orang	1.200.000.000	130 orang	1.900.000.000	130 orang	1.200.000.000	
		Penyelenggaraan Pondok Taahfiz Al-Qur'an				30 orang	231.079.500	60 orang	465.000.000	90 Orang	595.000.000	120 orang	765.000.000	150 orang	985.000.000	
		Diklat Guru TPQ/TPSQ., Remaja Masjid, Bundo Kandung, Tokoh Masyarakat		400 orang	490.942.500	200 orang	273.535.000	300 orang	350.000.000	300 orang	350.000.000	350 orang	400.000.000	350 orang	400.000.000	
		Pelatihan Instruktur Pesantren Ramadhan.		100 Orang	75.000.000	100 Orang	75.000.000	100 Orang	75.000.000	100 Orang	100.000.000	100 Orang	100.000.000			

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Bagian	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp
		Penyelenggaraan MTQ Tk. Kabupaten Pasaman.		100%	600.000.000	100%	985.197.300		550.000.000		600.000.000		600.000.000		600.000.000	
		Penyelenggaraan MTQ Tk. Provinsi Sumbang.		100%	600.000.000	100%	1.018.425.000	100%	1.018.425.000	100%	1.018.425.000	100%	1.018.425.000	100%	1.018.425.000	
		Penunjang Kegiatan Tim Ramadhan dan Kegiatan Keagamaan Kepala daerah.		2 kegiatan 50 Masjid	673.605.000	2 kegiatan 50 Masjid	606.937.500	2 kegiatan 50 Masjid	750.000.000	2 kegiatan 50 Masjid	850.000.000	2 kegiatan 50 Masjid	1.000.000.000	2 kegiatan 50 Masjid	500.000.000	
		Pengembangan dan Fasilitasi Didikan Subuh		1600 guru	968.088.500	1700 Guru	1.892.323.200	1700 Guru	1.892.323.200	1700 Guru	1.892.323.200	1700 Guru	1.892.323.200	1700 Guru	1.892.323.200	
		Pembinaan Pengelolaan Sarana Ibadah pada Pengurus Masjid/ Imam dan Garin		0	-	548 Imam /Garin	736.498.000	548 Imam /Garin	800.000.000	548 Imam /Garin	900.000.000	548 Imam /Garin	1.000.000.000	548 Imam /Garin	1.100.000.000	
	Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala	Dialog dan koordinasi Kesejahteraan dan Kesejahteraan		100%	245.437.900	100%	193.433.000	100%	195.000.000	100%	195.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Daerah.	Rakyat.														
	Koordinasi Kesejahteraan Sosial.	Keputusan Bersama Menteri Pendidikan, Menteri Kesehatan, Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri No. 1/U/SKB/2003, No. 1067/Menkes/SKB/VII/2003, No. MA/230A/2003 dan No. 26 Th. 2003 tentang Pembinaan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah. Dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 441.5/1650/SJ, Tgl. 28 April 2010. tentang Pembinaan dan														

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Bagian	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp
		Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah di Daerah.														
		tentang Pembinaan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah. Dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 441.5/1650/SJ, Tgl. 28 April 2010. tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah di Daerah.														
28. Jumlah sekolah yang prestasi dalam lomba UKS Provinsi/ Nasional		Pembinaan dan pengembangan UKS Tk. Kabupaten		200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000			

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
29. Jumlah masjid yang paripurna (berdasarkan peraturan Kemenag)																
30. Jumlah guru TPQ/MDA/Agama yang mendapatkan penghasilan diatas UMK																
31. Jumlah Alim Ulama yang mendapatkan pembekalan untuk memberantas PEKAT																
32. Jumlah jorong yang memiliki organisasi remaja masjid yang katif per tahun																

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
33. Indeks Kepuasan layanan pemda terhadap fasilitasi pemberangkatan dan pemulangan jemaah haji																
		Rapat-rapat koordinasi tentang pengembangan UKS dan Fasilitas Pendukung		100 Orang	150.000.000	120 orang	232.954.000	100 Orang	150.000.000	150 orang	175.000.000	150 orang	200.000.000	150 orang	200.000.000	
		Sosialisasi Pembayaran Zakat Melalui BAZNAS		0	0	12 Kecamatan	55.000.000	12 Kecamatan	65.000.000	12 Kecamatan	75.000.000	12 Kecamatan	85.000.000	12 Kecamatan	100.000.000	
	Peningkatan Pendidikan Agama dan Keagamaan.	Pelatihan Da'ise-Kabupaten Pasaman.		0	-	120 orang	100.000.000	150	-	170 Orang	120.000.000	200 orang	150.000.000	200 orang	150.000.000	
		Pemberdayaan Gerakan Kembali Ke Surau./ Subuh		0	-	50 Masjid	150.000.000	50 Masjid	150.000.000	50 Masjid	150.000.000	50 Masjid	150.000.000	50 Masjid	150.000.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		mubaraqah														
		Pemberdayaan Ulama dalam rangka gerakan pemberantasan Pekat.		100 Orang	85.000.000	100 orang	170.416.500	120 orang	150.000.000	120 orang	150.000.000	120 orang	175.000.000	120 orang	175.000.000	
	Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	Pembinaan Pengembangan Potensi Kepemudaan dan Organisasi Pemuda		120 orang	150.000.000	100 orang	166.750.000	120 orang	150.000.000	120 orang	150.000.000	120 orang	175.000.000	120 orang	175.000.000	
	Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama	Pelaksanaan Peringatan hari-hari Besar Islam		5 kegiatan	100.000.000	5 Kegiatan	152.931.000	5 Kegiatan	152.931.000	5 Kegiatan	152.931.000	5 Kegiatan	152.931.000	5 Kegiatan	152.931.000	
		Koordinasi Pelayanan Pembenrangan dan Pemulangan Haji		2 kegiatan 146 Jama'ah haji	300.000.000	2 kegiatan 163 Jama'ah haji	206.671.000	2 kegiatan 170 Jama'ah haji	230.000.000	2 kegiatan 180 Jama'ah haji	250.000.000	2 kegiatan 190 Jama'ah haji	300.000.000	2 kegiatan 200 Jama'ah haji	350.000.000	
34.	Jumlah OPD yang menggunakan system elektronik	Program optimalisasi pelaksanaan pemerintahan yang baik	100%	100%	672.376	100%	827.022	100%	951.076	100%	1.065.205	100%	1.118.465	100%	1.263.866	Bag. ORG S

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
dalam administrasi kantor																
	Pembinaan kelembagaan daerah dan monev tupoksi	Terbinanya kelembagaan daerah	28 SKPD	100%	351.441	100%	432.272	100%	497.113	100%	556.767	100%	584.605	100%	660.604	
35. Jumlah OPD yang menetapkan standar pelayanan																
36. Nilai Evaluasi SAKIP Kab. Pasaman	Program perencanaan pembangunan daerah				121.291		149.188		171.566		192.154		201.762		227.991	
37. Nilai Evaluasi SAKIP Setda Kab. Pasaman	Pembinaan dan penyusunan LAKIP, RKT dan Pnetapan kinerja	Meningkatnya nilai valuasi SAKIP	41 satuan	50	121.291	60	149.188	70	171.566	75	192.154	75	201.762	75	227.991	
38. Indeks kualitas pelayanan/ Bagian	Program pelayanan ADM perkantoran				.6.187.843		7.611.047		8.752.704		9.803.028		10.293.180		11.631.293	
39. Jumlah OPD dan Kec. Yang melakukan survey IKM																

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Pembinaan unit kerja pelayanan umum	Terbinya unit kerja pelayanan umum	3 unit	10	226.250	15	278.288	20	320.031	25	358.434	30	376.356	50	425.282	
40. 41.	Jumlah temuan BPK di lingkungan Setda Indeks Kepuasan ASN di lingkup Setda terhadap pelayanan & fasilitas	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Terselenggaranya administrasi secara berkelanjutan	75%	75%	7.174.563	80%	7.813.920	85%	8.611.396	90%	9.305.965	95%	9.895.425	100%	11.058.756	Bag. Umu
	Kegiatan Administrasi Perkantoran	Lancarnya pelaksanaan tugas-tugas kedinasan	75%	75%	3.852.491	80%	4.034.322	85%	4.552.491	90%	4.952.491	95%	5.129.153	100%	5.795.943	
	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Tersedianya sarana prasarana yang terpelihara	75%	75%	2.120.397	80%	1.629.738	85%	2.571.405	90%	2.755.974	95%	2.888.772	100%	3.151.313	
	Kegiatan Rapat dan Koordinasi	Terlaksananya rapat dan koordinasi	75%	75%	1.201.675	80%	2.149.860	85%	1.487.500	90%	1.597.500	95%	1.877.500	100%	2.111.500	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Meningkatnya sarana dan prasarana	75%	75%	3.483.629,	80%	3.116.805	85%	4.403.630	90%	4.854.000	95%	5.404.000	100%	6.050.000	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Prasarana Aparatur	perkantoran			9											
	Kegiatan Pengadaan peralatan dan Mesin	Terlaksananya tugas-tugas kedinasan	75%	75%	2.483.629,9	80%	2.696.805	85%	2.903.630	90%	3.104.000	95%	3.404.000	100%	3.800.000	
	Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor	Terpenuhinya fasilitas rumah dinas dan kantor pimpinan daerah yang representatif	75%	75%	1.000.000	80%	420.000	85%	1.500.000	90%	1.750.000	95%	2.000.000	100%	2.250.000	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tersedianya pakaian aparatur	75%	75%	248.950	80%	254.950	85%	288.025	90%	309.705	95%	330.415	100%	355.615	
	Kegiatan Pengadaan Pakaian Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur dalam berpakaian dinas	75%	200 orang	120.600	200 orang	126.600	200 orang	132.200	200 orang	138.600	200 orang	142.200	200 orang	148.600	
	Kegiatan Pengadaan Pakaian KDH/WKDH	Peningkatan disiplin pakaian KDH/WKDH.	75%	2 orang	128.350	2 orang	128.350	2 orang	155.825	2 orang	171.105	2 orang	188.215	2 orang	207.015	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya pelaporan capaian kinerja keuangan	75%	75%	6.000	80%	6.000	85%	8.487	100%	9.505	100%	9.981	100%	11.278	
	Kegiatan Penyusunan Laporan SKPD	Tersedianya laporan keuangan Sekretariat Daerah.	4 jenis laporan	6 jenis laporan	6.000	4 jenis laporan	6.000	6 jenis laporan	8.487	6 jenis laporan	9.505	6 jenis laporan	9.981	6 jenis laporan	11.278	
	Program penyelenggaraan upacara dan acara keprotokolan	Lancarnya acara dan upacara serta penerimaan kunjungan kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah/Non Departemen/Luar Negeri yang tertib dan Khidmat.	100%				280.045	100%	8.487	100%	9.505	100%	9.981	100%	11.278	
	Program Bintek penyelenggaraan kehumasan dan	Tersedianya tenaga kehumasan dan	50 Orang			50 Orang	51.312	6 jenis laporan	8.487	6 jenis laporan	9.505	6 jenis laporan	9.981	6 jenis laporan	11.278	

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	keprotokolan	keprotokolan yang handal.														
42. Jumlah Nagari dan Kec. Yang tercakup terhadap informasi pembangunan	Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media	Meningkatnya, penyampaian informasi, publikasi dan himabauan kegiatan pemerintahan dan pembangunan kepada masyarakat.	60 %	65 %		70 %		80 %		85 %		90 %		100 %		Bag. Humasy
	Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan dan penyelenggaraan pmda pada Media Elektronik dan media cetak	Jumlah berita tentang kegiatan pemerintahan dan Pembangunan	60 %	65 %	2.117.874.192	70 %	2.051.777.500	80 %	2.100.000.000	85 %	2.125.000.000	90 %	2.130.000.000	100 %	2.150.000.000	
	Kegiatan Peningkatan Kelembagaan dan SDM Organisasi Wartawan	Jumlah wartawan dan organisasi wartawan yang kompeten	60 %	65 %	146.233.900	70 %	151.500.000	80 %	161.500.000	85 %	171.500.000	90 %	175.500.000	100 %	180.500.000	
	Program Pengembangan	Meningkatnya informasi	60 %	65 %		70 %		80 %		85 %		90 %		100 %		

Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Indikator Kinerja Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Bagian
				2016		2017		2018		2019		2020		2021		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
	n Komunikasi, Informasi dan Media Massa.	tentang kegiatan seluruh SOPD														
	Penerbitan Majalah Pemkab Pasaman	Jumlah berita tentang kegiatan dan program SOPD	60 %	65 %	70 %	154.256.000	80 %	160.000.000	85 %	165.000.000	90 %	170.000.000	100 %	175.000.000		

