



PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
BAPPEDA TAHUN 2019**

**BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH**

(BAPPEDA)

2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya kita masih diberikan kesehatan sehingga dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019.

Perwujudan good governance merupakan hal yang signifikan dalam upaya menggulirkan proses demokrasi. Pemerintah Kota Pariaman harus tetap menjaga kepercayaan yang diamanatkan masyarakat melalui penyediaan pelayanan publik yang baik. Satu hal yang sangat diperlukan adalah bagaimana pelaksanaannya dapat dilakukan secara transparan dalam kerangka penyelenggaraan akuntabilitas oleh Pemerintah Kota Pariaman melalui seluruh jajaran birokrasinya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (LKjIP Bappeda) Kota Pariaman Tahun 2019 ini merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah dicapai oleh Bappeda selama tahun 2019. Diharapkan LKjIP Bappeda ini dapat memberikan informasi yang diharapkan seluruh stakeholders tentang pencapaian kinerja Bappeda Pariaman di tahun 2019. Semoga di tahun mendatang capaian dapat semakin ditingkatkan sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pembangunan Kota Pariaman.

Pariaman, Februari 2020
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KEPALA



FADLI, S.H.M.Hum
NIP. 19621211 198903 1 007



RINGKASAN EKSEKUTIF

Sebagai lembaga teknis daerah Pemerintah Kota Pariaman, keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Bappeda Kota Pariaman sangat dipengaruhi oleh tingkat partisipasi dari seluruh stakeholders, sehingga Bappeda dituntut untuk mampu memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan di Kota Pariaman, dalam memenuhi kebutuhan masyarakat dan memajukan daerah melalui peningkatan kinerjanya.

Dalam melaksanakan Rencana Strategis Bappeda Kota Pariaman Tahun 2018-2023, LKJIP Tahun 2019 yang merupakan bagian dari informasi pengukuran kinerja pelaksanaan berbagai program dan kegiatan oleh Bappeda Kota Pariaman dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai. Sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2019 berdasarkan Renstra Bappeda Tahun 2018-2023 adalah: 1) Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Berdasarkan analisis terhadap sasaran, terdapat 4 (empat) indikator kinerja sasaran yang digunakan sebagai tolak ukur. Indikator kinerja sasaran strategis merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

Hasil analisis akuntabilitas kinerja Bappeda Kota Pariaman tahun 2019 dapat disimpulkan bahwa dari empat indikator sasaran yang telah ditetapkan, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Indikator sasaran strategis dengan persentase capaian yaitu sebesar 94,18 %.
2. Indikator sasaran strategis dengan persentase capaian yaitu sebesar 98,5 %.
3. Indikator sasaran strategis dengan persentase capaian yaitu sebesar 100 %.
4. Indikator sasaran strategis dengan persentase capaian yaitu sebesar 101 %.

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2019 sebesar 84,42 % dari total anggaran belanja langsung yang dialokasikan. Dan Realisasi anggaran untuk belanja tidak langsung pada tahun 2019 sebesar 98,91 % dari total anggaran belanja tidak langsung yang dialokasikan. Sedangkan persentase rata-rata capaian dari belanja tidak langsung dan belanja langsung adalah sebesar 88,21 %.



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GRAFIK	iii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang.....	2
	1.2 Tugas Dan Fungsi Bappeda	2
	1.3 Struktur Organisasi.....	27
	1.4 Permasalahan Dan Isu Strategis.....	29
	1.5 Sistematika Penulisan.....	30
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	32
	2.1 Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Daerah.....	33
	2.2 Rencana Kinerja Tahunan	35
	2.3 Perjanjian Kinerja	37
	2.4 Rencana Penganggaran	38
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	41
	3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	42
	3.2 Akuntabilitas Keuangan.....	51
BAB IV	PENUTUP	57



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bappeda Kota Pariaman	34
Tabel 2.2	Rencana Kinerja Tahunan Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019.....	35
Tabel 2.3	Program dan Kegiatan Bappeda Tahun 2019.....	35
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	37
Tabel 2.5	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019.....	38
Tabel 3.1	Pencapaian Indikator I dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman.....	43
Tabel 3.2	Pencapaian Indikator II dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman.....	44
Tabel 3.3	Pencapaian Indikator III dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman.....	45
Tabel 3.4	Pencapaian Indikator IV dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman.....	45
Tabel 3.5	Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	45
Tabel 3.6	Capaian Kinerja Tahun 2019 Berdasarkan Target.....	46
Tabel 3.7	Capaian Kinerja Tahun 2019 Dibandingkan Target Jangka Menengah.....	47
Tabel 3.8	Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun 2019.....	51
Tabel 3.9	Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung (Program dan Kegiatan) Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019.....	52
Tabel 3.10	Rencana dan Realisasi Kinerja dan Anggaran Tahun 2019.....	55



DAFTAR GRAFIK

Gambar 1.1	Susunan Organisasi dan Tata Kerja BAPPEDA Kota Pariaman Tahun 2019.....	28
Gambar 3.1	Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan.....	49



BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan sistem pemerintahan yang baik (good governance) merupakan hal yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Salah satu karakteristik dasar penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah dapat dipertanggungjawabkannya capaian melalui mekanisme akuntabilitas publik. Sistem akuntabilitas yang baik menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dalam lingkungannya, menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja.

Kebijakan yang transparan, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sangat diperlukan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan telah bersih dan benar-benar berpihak pada kepentingan rakyat. Untuk mewujudkan hal itu maka diperlukan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). LKjIP merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan kewajiban setiap instansi sebagai unsur penyelenggara negara, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang ditetapkan oleh instansi masing-masing.

1.2 TUGAS DAN FUNGSI BAPPEDA

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Kota Pariaman Progo dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018. Bappeda menyelenggarakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada perencanaan serta penelitian dan pengembangan. Bappeda dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan Perwako No. 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kota Pariaman (Bappeda) adalah

merupakan unsur perencana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memiliki struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Umum

- a. Tugas, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Litbang.
- b. Fungsi, Sedangkan fungsi Bappeda Kota Pariaman adalah :
 - Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & evaluasi pelaporan.
 - Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & evaluasi pelaporan;
 - Pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, ekonomi, sarana & prasarana wilayah, dan penelitian pengembangan & evaluasi pelaporan;
 - Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan tugas dan fungsi, Bappeda Kota Pariaman mempunyai kegiatan dan kewenangan dalam:

- a. Fasilitasi musyawarah pembangunan Desa/Kelurahan
- b. Fasilitasi rapat koordinasi pembangunan masyarakat
- c. Penyusunan usulan rencana (UR) Program & Kegiatan
- d. Menyelenggarakan rapat koordinasi perencanaan pembangunan
- e. Fasilitasi Penelitian dalam pengembangan daerah

2. Khusus

Secara khusus tugas pokok dan fungsi Bappeda Kota Pariaman adalah sebagai berikut:

a. Kepala Bappeda

- **Tugas**

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan.



- **Fungsi**

1. Perumusan kebijakan teknis urusan Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan.
2. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan
4. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

1. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Badan
2. Merumuskan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
3. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan
4. Merumuskan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
5. Melakukan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian, keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku
6. Membina dan mengendalikan Sekretariat, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan
7. Merumuskan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan
8. Melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Propinsi sesuai dengan bidang tugasnya
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
10. Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya
11. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Walikota

12. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya
13. Membagi tugas, memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
14. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Sekretariat

- **Tugas**

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan

- **Fungsi**

1. Perencanaan operasional urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan
2. Pengelolaan urusan umum, keuangan dan Perencanaan dan Program
3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan
4. Pengoordinasian urusan umum, keuangan, Perencanaan dan Program skala daerah
5. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan
6. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian
7. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat
8. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

1. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan
2. Mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan lainnya;
3. Mengkoordinasikan bidang-bidang dalam penyusunan rancangan awal dan rancangan akhir, serta Penetapan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kota;

4. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Kota;
5. Mengkoordinasikan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara ;
6. Menyusun Prioritas dan Plafon Anggaran;
7. Mengkoordinasikan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Perencanaan dan Program;
8. Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana dilingkungan Badan
9. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada Badan;
10. Menganalisa kebutuhan pegawai untuk ditempatkan pada masing-masing bidang;
11. Mengkoordinasikan pengelolaan dan penatausahaan keuangan, serta pengelolaan asset Badan;
12. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan lingkup Sekretariat;
13. Mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan setiap bidang;
14. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
15. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
16. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat terdiri atas :

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- **Tugas**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan umum dan kepegawaian pada Badan

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi antara lain :

1. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana, serta aset Badan
2. Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja
3. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pasal 10 antara lain:

1. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
2. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya;
3. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
4. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
5. Menganalisis kebutuhan personil untuk masing-masing bidang dan melaksanakan pengurusan administrasi kepegawaian personil lingkup Badan
6. Menganalisis kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Badan secara efektif dan efisien
7. Melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya;
8. Melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan protokoler lingkup Badan;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
10. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai ketentuan yang berlaku;

11. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 12. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 13. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b) Sub Bagian Keuangan
- **Tugas**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Badan.
 - **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi antara lain :

 1. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 2. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Badan; dan
 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan antara lain:

 1. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 2. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 3. Melakukan verifikasi SPJ lingkup Badan;
 4. Menyiapkan SPM Badan;
 5. Melakukan verifikasi atas penerimaan;
 6. Menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

7. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS dan PTT di lingkup Badan;
8. Melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
10. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya ;
11. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan ;
12. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
13. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

c) Sub Bagian Perencanaan dan Program

- **Tugas**

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan program dan kegiatan skala daerah dan pengevaluasian laporan dari masing-masing bidang yang ada pada Badan.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi antara lain:

1. Pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan Badan;
2. Pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan daerah;
3. Pembagian pelaksanaan tugas perencanaan, evaluasi dan pelaporan pada lingkup tugasnya;dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

1. Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan;

2. Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD
3. Melaksanakan perumusan dokumen RPJP, RPJM dan RKPD daerah;
4. Melaksanakan perumusan dokumen perencanaan tahunan daerah;
5. Menghimpun bahan dan menyusun LPPD, LKPJ, LKPD, dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Badan;
6. Menghimpun, menyetujui dan menyusun bahan program, kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
7. Menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang
8. Menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
10. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya
11. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
13. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

c. Bidang Penelitian, Pengembangan Daerah dan Evaluasi Pelaporan

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan di pimpin oleh Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan dengan :

• **Tugas**

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan bidang penelitian, evaluasi dan pelaporan.

• **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai fungsi antara lain :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan
2. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan; dan
3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan antara lain:

1. Pengkoordinasian dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan sistem perencanaan daerah dengan badan/dinas/lembaga/instansi terkait;
 2. Pelaksanaan pengembangan hasil penelitian dan pengembangan perencanaan daerah dalam rangka perumusan kebijakan pembangunan;
 3. Penilaian dan bimbingan dalam rangka pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
 4. Pelaksanaan kegiatan informasi tentang kebijakan dan program serta hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan daerah;
 5. Penyusunan dan mengevaluasi data dari bidang-bidang lingkungan Bappeda;
 6. Penyusunan dan mengevaluasi data dari bidang-bidang lingkungan Bappeda;
 7. Penyusunan laporan pembangunan; dan
 8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.
- a) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan terdiri atas :
- a) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan

- **Tugas**

Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas Melaksanakan penelitian, pengembangan, serta pengumpulan dan pengolahan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi antara lain :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Penelitian dan Pengembangan
2. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan

3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan antara lain

1. Menyusun rencana kerja berdasarkan rencana kerja tahun lalu dan tahun yang sedang berjalan dibidang sebagai pedoman kerja
2. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan penelitian dan kegiatan perencanaan dibidang ekonomi, sosial budaya, fisik dan prasarana
3. Melakukan penulisan dan penelitian terhadap program-program pembangunan dan mengkoordinasikan dengan badan /dinas/ lembaga/ instansi terkait mengenai perkembangan hasil penelitian;
4. Menyusun rencana kegiatan pembangunan berstandar aturan yang rencana kerja tahun lalu dan tahun yang berjalan
5. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pembangunan daerah; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

- 1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan

- **Tugas**

Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas Melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi antara lain :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
2. Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi dan Pelaporan; dan
3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan lain:

1. Menyusun rencana kerja berdasarkan rencana kerja tahun lalu dan tahun yang sedang berjalan di bidang sebagai pedoman

2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan
3. Menyusun laporan triwulan hasil pelaksanaan pembangunan
4. Menyusun hasil laporan pembangunan daerah dalam rangka laporan Walikota mengevaluasi pelaksanaan pembangunan daerah; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

d. Bidang Ekonomi

Bidang Ekonomi di pimpin oleh kepala bidang Ekonomi dengan :

- **Tugas**

Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Ekonomi mempunyai fungsi antara lain :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan pembangunan bidang Ekonomi
2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan bidang ekonomi
3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri
4. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang ekonomi
5. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan bidang ekonomi; dan
6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Bidang Ekonomi antara lain:

1. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang ekonomi;
2. Mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang ekonomi;
3. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang ekonomi;
4. Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang ekonomi;
5. Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang ekonomi



6. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang ekonomi
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang ekonomi
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang ekonomi
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup bidang ekonomi
10. Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang ekonomi
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Propinsi di Kota Pariaman, lingkup bidang ekonomi
12. Mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang ekonomi
13. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang ekonomi
14. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang ekonomi
15. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
16. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
17. Menevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
18. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Ekonomi terdiri atas:

1) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata

- **Tugas**

Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan rancangan perencanaan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah di Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata antara lain :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
2. Penyelenggaraan koordinasi, penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
4. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata antara lain:

1. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya
2. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya
3. Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
4. Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
5. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
6. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
7. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
8. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Pariaman lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
9. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kota Pariaman lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
10. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
11. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Pariaman lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata

12. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
13. Mengelola data dan informasi pembangunan daerah lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
14. Merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Seksi Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
15. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
16. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
17. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
18. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2) Kepala Seksi Pertanian dan Perikanan

- **Tugas**

Kepala Seksi Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan rancangan perencanaan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah di lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pertanian dan Perikanan antara lain :

1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Pertanian dan Perikanan
2. Penyelenggaraan koordinasi, penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
4. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Seksi Pertanian dan Perikanan
antara lain:



1. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya
2. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya
3. Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPd lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
4. Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
5. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPd Seksi Pertanian dan Perikanan
6. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
7. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
8. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Pariaman lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
9. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kota Pariaman lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
10. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPd lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
11. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Pariaman lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
12. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
13. Mengelola data dan informasi pembangunan daerah lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
14. Merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Seksi Pertanian dan Perikanan
15. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
16. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
17. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
18. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
20. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang ekonomi
21. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan bidang ekonomi; dan
22. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

e. Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai

- **Tugas**

Kepala Bidang sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang pekerjaan umum, perumahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, energy dan sumberdaya mineral, pariwisata, penataan ruang dan lingkungan hidup.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai fungsi antara lain :

- a. perumusan perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah;
- c. pengkoordinasian perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah; dan
- d. pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah.

- **Uraian Tugas**

Uraian tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud Pasal 46, antara lain:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- b. mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;



- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang sarana dan prasarana Wilayah;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang sarana dan Prasarana wilayah;
- e. memverifikasi rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup sarana dan Prasarana Wilayah;
- j. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang Sarana dan Prasarna Wilayah;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi di Kota Pariaman, lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang sarana dan Prasarna Wilayah;
- m. mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang sarana dan Prasarna Wilayah;
- n. membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah, terdiri atas:

- a) Kepala Seksi Infrastruktur dan Tataruang

- **Tugas**

Seksi Infrasarkan dan Tata Ruang melaksanakan sebagian fungsi bidang sarana dan Prasarana Wilayah yaitu melaksanakan identifikasi, pengkajian/analisis, perumusan dan

penyusunan konsep alternatif kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 49, Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang mempunyai fungsi antara lain :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang;
- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian Tugas Kepala Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pasal 49, antara lain:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang;
- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi bahan perencanaan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana serta melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- e. melaksanakan pengkajian/analisis perkembangan dinamisasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- f. melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep alternatif kebijakan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;

- g. melaksanakan bimbingan, konsultasi dan koordinasi perencanaan pembangunan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - h. melaksanakan pengelolaan data statistic di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - j. melaksanakan peengkajian/analisis dan penilaian kelayakan usulan program kegiatan serta penetapan konsep skala prioritas pada bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang serta merumuskan alternatif pemecahannya;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan Seksi Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.
- b) Kepala Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup
- **Tugas**
Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, pengkajian/analisis, perumusan dan penyusunan konsep alternatif kebijakan di bidang perumahan, lingkungan hidup dan kebencanaan.
 - **Fungsi**
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 52, Kepala Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi antara lain :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
 - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup;

- d. pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian tugas Kepala Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup antara lain:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi bahan perencanaan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- d. melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana serta melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- e. melaksanakan pengkajian/analisis perkembangan dinamisasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- f. melaksanakan perumusan dan penyusunan alternatif kebijakan perencanaan pembangunan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- g. melaksanakan bimbingan, konsultasi dan koordinasi perencanaan pembangunan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- h. melaksanakan pengelolaan data statistik di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- j. melaksanakan pengkajian/analisis dan penilaian kelayakan usulan program kegiatan serta penetapan konsep skala prioritas pada bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas pemukiman dan lingkungan hidup serta merumuskan alternative pemecahannya;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemukiman dan Lingkungan Hidup; dan
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

n. pelaksanaan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

f. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya Mempunyai

- **Tugas**

Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi antara lain :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas kedinasan perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

Uraian tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pasal 28, antara lain :

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- b. mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- d. mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup pemerintahan dan Sosial Budaya;
- e. memverifikasi rancangan rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup pemerintahan dan Sosial Budaya;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- j. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- k. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi di Kota Pariaman, lingkup bidang Pemerintahan dan DSosial Budaya;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- m. mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- n. membagi tugas kepada bawahan, member petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- o. memberikan saran dan pewartimbangan teknis kepada atasan;
- p. mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pemerintahan dan Sosial terdiri atas:

a) Sub Bidang Pemerintahan

- **Tugas**

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan dan melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di Sub Bidang Pemerintahan

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi antara lain :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Pemerintahan;

- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Seksi Pemerintahan;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan Seksi Pemerintahan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

- 1) Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan dalam arti mempersiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program pembangunan bidang pemerintahan dan aparatur.
- 2) Uraian Tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur sebagaimana yang dimaksud pada poin (1) adalah:
 - Menghimpun data mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Bidang Pemerintahan dan Aparatur sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Bidang Pemerintahan dan Aparatur serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - Menyusun rencana, program kerja dan anggaran yang berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur berpedoman kepada rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - Menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program pembangunan Pemerintahan dan Aparatur;
 - Mengkoordinasikan, menyelaraskan dan memadukan kegiatan perencanaan pembangunan yang disusun oleh Dinas/instansi terkait di Bidang Pemerintahan dan Aparatur;

- Melaksanakan rapat koordinasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi program-program di bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - Menyiapkan perencanaan umum program di bidang Pemerintahan dan Aparatur sesuai dengan inventarisasi masalah dan hasil penelitian yang dilakukan;
 - Melakukan monitoring pelaksanaan program pembangunan di Bidang Pemerintahan dan Aparatur dan pembahasan hasilnya;
 - Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- b) Sub Bidang Sosial dan Budaya
- 1) Sub Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan dalam arti mempersiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program pembangunan di Bidang Sosial dan Budaya.
 - 2) Uraian Tugas Sub Bidang Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah :
 - Menghimpun data dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Bidang Sosial dan Budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang sosial dan Budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Sosial dan Budaya berpedoman kepada rencana strategis Bappeda;
 - Menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program pembangunan Sosial dan Budaya;
 - Mengkoordinasikan, menyelaraskan dan memadukan kegiatan perencanaan pembangunan yang disusun oleh dinas/instansi terkait dibidang Sosial dan Budaya;

- Melaksanakan rapat koordinasi dan rangka pelaksanaan evaluasi program-program pada Sub Bidang Sosial dan Budaya;
- Menyiapkan perencanaan umum program dibidang Sosial dan Budaya sesuai dengan inventarisasi masalah dan hasil penelitian yang dilakukan;
- Melakukan monitoring pelaksanaan program pembangunan di bidang dan pembahasan hasilnya;
- Melakukan pembahasana kerjasama antar daerah di bidang Sosial dan Budaya;
- Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas.

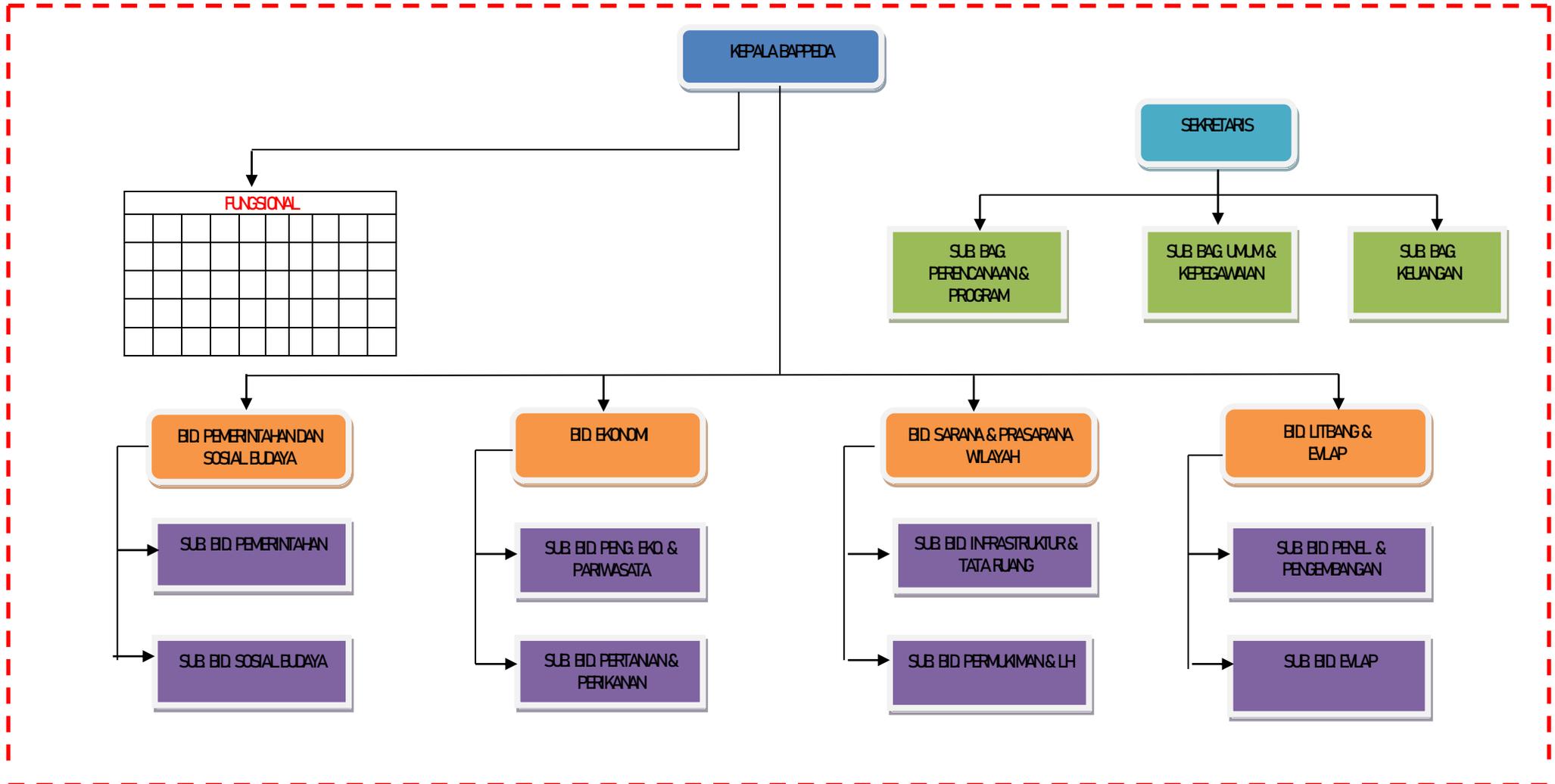
1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Bappeda Kota Pariaman dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang membawahi :

1. Sekretariat (Dipimpin oleh seorang Sekretaris) yang terdiri atas : Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian ; Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan Sub Bagian Keuangan.
2. Bidang Litbang dan Evaluasi Pelaporan, yang terdiri atas : Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi; dan Sub Bidang Pengembangan dan Standar Perencanaan.
3. Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, yang terdiri atas : Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal; dan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Pertanian.
4. Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah, yang terdiri atas : Sub Bidang Perkotaan dan Kawasan Strategis; dan Sub Bidang Pedesaan dan Kawasan Pesisir.
5. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, yang terdiri atas: Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur; dan Sub Bidang Sosial dan Budaya.
6. Kelompok Jabatan Fungsional, memiliki tugas untuk membantu melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Kota Pariaman dapat dilihat dalam Gambar i.1 berikut :

Gambar 1.1. Susunan Organisasi dan Tata Kerja BAPPEDA Kota Pariaman Tahun 2019



1.4 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) berfungsi untuk merumuskan kebijakan teknis, pengoordinasian, penyusunan perencanaan pembangunan dan pembinaan di bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bappeda masih menghadapi beberapa permasalahan yang diidentifikasi sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pencapaian program kegiatan pembangunan.

Pencapaian program kegiatan pembangunan disusun dalam kerangka logis kegiatan pada tahap perencanaan. Belum optimalnya pencapaian program dapat terjadi oleh karena penentuan sasaran kegiatan yang belum menyentuh akar permasalahan yang akan diintervensi. Hal ini terjadi karena adanya data yang kurang akurat atau kesalahan analisis perencanaan kegiatan. Masalah tersebut disebabkan oleh kurangnya kualitas alat ukur pengendalian serta kurang optimalnya peran penelitian dan pengembangan. Penyebab tersebut dilatarbelakangi oleh standar pengendalian belum akuntabel, kurang optimalnya partisipasi masyarakat dalam pengembangan teknologi tepat guna, serta belum optimalnya kerjasama dengan lembaga penelitian dan pengembangan. Faktor yang mempengaruhinya adalah adanya regulasi, kemauan masyarakat, dan inisiatif dari pemerintah daerah.

2. Belum optimalnya kualitas program kegiatan pembangunan.

Masalah tersebut disebabkan oleh kurang optimalnya penggunaan data kinerja sebagai bahan perencanaan, kurangnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan, serta perencanaan belum berbasis kawasan. Penyebab tersebut dilatarbelakangi oleh adanya standar proses perencanaan yang belum akuntabel, kurangnya ruang untuk masyarakat dalam berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan, serta belum adanya pengintegrasian perencanaan sektoral untuk mendukung konsep pembangunan berbasis spasial. Faktor yang mempengaruhinya adalah adanya regulasi dan kebijakan dari pemerintah daerah.

3. Kurangnya inovasi & konsistensi dalam perencanaan pembangunan

Perencanaan pembangunan pada prinsipnya merupakan upaya mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang dicapai melalui kegiatan pembangunan. Dinamika yang terjadi pada masyarakat cenderung sangat dinamis sehingga sudah semestinya perencanaan mampu menghasilkan program/kegiatan yang inovatif dan adaptif dengan perkembangan zaman. Disamping itu, berbagai dokumen

perencanaan sektoral yang telah disusun belum sepenuhnya secara konsisten dapat diakomodir oleh karena kondisi baik terkait usulan, prioritas, maupun kebijakan.

Analisis isu-isu strategis menjadi bagian yang penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah merupakan kondisi yang harus dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang, dimana apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar. Isu strategis bagi Bappeda diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Bappeda di masa lima tahun mendatang. Berdasarkan penjelasan pada sub bab di depan, maka ada 3 (tiga) permasalahan inti di Bappeda Kota Pariaman, yaitu:

1. Kurangnya SDM Perencana.
2. Kurangnya akurasi perencanaan dan data kinerja.
3. Belum ada ketentuan spasial yang lebih detail untuk melakukan perencanaan sehingga dapat dirumuskan 1 (satu) isu strategis, yaitu ***kualitas perencanaan belum memadai karena sebagian program/kegiatan belum mampu menjawab permasalahan daerah.***

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selama Tahun 2019. Capaian kinerja (performance results) Tahun 2019 tersebut dibandingkan dengan Perjanjian Kinerja (performance agreement) Tahun 2019 sebagai tolok ukur keberhasilan Tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematis penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara 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 Pemerintah, adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, aspek strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, serta struktur organisasi



BAB II Perencanaan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019, Rencana Strategis Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018 - 2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2019.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2019.

BAB IV Penutup

Menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2019 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN DAERAH

Visi pembangunan daerah Kota Pariaman untuk periode RPJMD 2018-2023 sesuai dengan Visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut: "**Pariaman Kota Wisata, Perdagangan, Jasa, Yang Religius Dan Berbudaya**"

Dalam rangka mewujudkan visi jangka menengah Kota Pariaman sebagai Kota Wisata, Perdagangan, Jasa, Yang Religius Dan Berbudaya" maka misi Kota Pariaman dirumuskan sebagai berikut:

1. Mewujudkan Wisata Kota Pesisir Yang Maju, Religius, Tertib dan Berbudaya Terbaik di Sumatra;
2. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Berkualitas dan Berbudaya;
3. Mewujudkan Pemerintahan Yang Prima Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik berbasis Smart City;
4. Mewujudkan Kota Pesisir Modern, Dinamis dan Berwawasan Lingkungan Hidup serta Mitigasi Bencana;
5. Memperkuat Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Kreatif Yang Berbasis Lokal.

Bappeda merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan yang memiliki fungsi dalam perencanaan, penelitian dan pengembangan memiliki peran dalam pencapaian misi ke-3 RPJMD 2018-2023, yaitu "Mewujudkan Pemerintahan Yang Prima Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik berbasis Smart City".

Penentuan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun, sesuai yang tertuang dalam Renstra Bappeda 2018-2023. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bappeda Kota Pariaman

NO	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2018)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
							2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan daerah	Indeks perencanaan pembangunan Tahun 2018 : 65% Tahun 2023 : 85 %	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	%	65	68	71	74	77	81
				Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	%	62	65	68	72	75	80
				Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	%	70	72	75	78	80	85
				Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah	%	15	25	35	45	55	65

Target kinerja sasaran dalam tabel di atas telah disesuaikan dengan Peraturan Walikota Pariaman Nomor 29 Tahun 2019 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

2.2. RENCANA KINERJA TAHUNAN

Dalam usaha untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, Bappeda Kota Pariaman menetapkan indikator sasaran serta target capaian indikator sasaran yang ingin dicapai tiap tahun. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2019 menyesuaikan dengan Peraturan Walikota Pariaman Nomor 29 Tahun 2019 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman. Adapun RKT 2019 seperti dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019

NO	Sasaran	Indikator	Target
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	68 %
		Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	65 %
		Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	72 %
		Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah	25 %

Untuk mencapai target sasaran tersebut dilakukan melalui program dan kegiatan Tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Program dan Kegiatan Bappeda Tahun 2019

No	Program	Kegiatan
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan jasa surat menyurat
		2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
		3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
		4 Penyediaan jasa administrasi keuangan
		5 Penyediaan jasa kebersihan kantor
		6 Penyediaan alat tulis kantor
		7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
		8 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
		9 Penyediaan peralatan rumah tangga
		10 Penyediaan makanan dan minuman
		11 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
		12 Penyediaan jasa administrasi teknis perkantoran
II	Program Peningkatan Sarana dan	13 Pengadaan Kendaraan dinas/operasiona



	Prasarana Aparatur		
		14	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
		15	Pengadaan peralatan gedung kantor
		16	Pengadaan mebeleur
		17	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
		18	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
		19	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
		20	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
		21	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	22	Pendidikan dan pelatihan formal
IV	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	23	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
		24	Penyusunan Renstra OPD
V	Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar	25	Koordinasi perencanaan air minum, drainase dan sanitasi perkotaan
		26	Desiminasi dan Updating Data AMPL Kota Pariaman
		27	Pengembangan dan Pengelolaan Webgis Kota Pariaman
		28	Pendampingan Program Pamsimas
VI	Program perencanaan pembangunan daerah	29	Penyusunan rancangan RPJMD
		30	Penyelenggaraan musrenbang RPJMD
		31	Penyusunan rancangan RKPD
		32	Penyelenggaraan musrenbang RKPD
		33	Penyusunan Rancangan RKPD Perubahan
		34	Penyusunan Rancangan KUA
		35	Penyusunan Rancangan KUA Perubahan
		36	Penyusunan Rancangan PPAS
		37	Penyusunan Rancangan PPAS Perubahan
		38	e-Planning
		39	Evaluasi RKPD
		40	Monitoring dan Evaluasi Program Kegiatan
		41	Operasional Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)
		42	Penyusunan KLHS RPJMD
VII	Program perencanaan pembangunan ekonomi	43	koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonom
		44	Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Daerah Pangan Gizi (RAD PG) Kota Pariaman
		45	Pengembangan forum pengembangan ekonomi daerah
		46	Koordinasi Produk Unggulan Daerah Kota Pariaman
VIII	Program perencanaan sosial dan budaya	47	Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya

		48	Koordinasi Perencanaan Penanggulangan Kemiskinan Daerah
		49	Fasilitasi Penyusunan Database Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya
		50	Koordinasi Pembinaan Kota Sehat
		51	Koordinasi Pencapaian Target SDGs Kota Pariaman
		52	Sinergi Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang Sosial dan Budaya
IX	Program perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam	53	Koordinasi Perencanaan Bidang Fisik
		54	Koordinasi Perencanaan Bidang DAK
		55	Pendampingan Program KOTAKU
X	Program Penelitian dan Pengembangan IPTEK	56	Koordinasi Litbang Kota Pariaman
		57	Penelitian dan Pengembangan Kota Pariaman
		58	Kajian Model Spasial Penentuan Titik Evakuasi Sementara (TES) dan Titik Evakuasi Akhir (TEA) Bencana Tsunami di Kota Pariaman
		59	Pengelolaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah
		60	Pelaksanaan Seminar Dalam Rangka Pembangunan Kota Pariaman
XI	Program Perencanaan Tata Ruang	61	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW

2.3. PERJANJIAN KINERJA

Dalam perjanjian kinerja tahun 2019, tertuang bahwa untuk mencapai target sasaran sesuai dengan RKT 2019 Bappeda melaksanakan 11 program dan 61 Kegiatan. Didalamnya juga mencantumkan rencana anggaran per program.

Tabel 2.4.
Perjanjian Kinerja Tahun 2019

NO	Sasaran	Indikator	Satuan	Target
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	%	68
		Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	%	65
		Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	%	72
		Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah	%	25

2.4. RENCANA PENGANGGARAN

Di tahun 2019 Bappeda Bappeda melaksanakan 11 Program dan 61 kegiatan dengan perincian anggaran sebagai berikut:

Tabel 2.5
Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019

No	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		1.899.680.000,-
		1 Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000,-
		2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	164.600.000,-
		3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	7.000.000,-
		4 Penyediaan jasa administrasi keuangan	196.600.000,-
		5 Penyediaan jasa kebersihan kantor	50.450.000,-
		6 Penyediaan alat tulis kantor	30.000.000,-
		7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	20.000.000,-
		8 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5.000.000,-
		9 Penyediaan peralatan rumah tangga	5.000.000,-
		10 Penyediaan makanan dan minuman	3.840.000,-
		11 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.370.000.000,-
		12 Penyediaan jasa administrasi teknis perkantoran	39.000.000,-
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
		13 Pengadaan Kendaraan dinas/operasiona	122.500.000,-
		14 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	63.000.000,-
		15 Pengadaan peralatan gedung kantor	172.500.000,-
		16 Pengadaan mebeleur	100.000.000,-
		17 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	112.160.000,-
		18 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	16.000.000,-
		19 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	36.850.000,-
		20 Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	7.000.000,-
		21 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	201.800.000,-
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		25.000.000,-
		22 Pendidikan dan pelatihan formal	25.000.000,-



IV	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan			17.000.000,-
		23	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	17.000.000,-
		24	Penyusunan Renstra OPD	19.000.000,-
V	Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar			18.160.000,-
		25	Koordinasi perencanaan air minum, drainase dan sanitasi perkotaan	18.160.000,-
		26	Desiminasi dan Updating Data AMPL Kota Pariaman	126.610.000,-
		27	Pengembangan dan Pengelolaan Webgis Kota Pariaman	168.625.000,-
		28	Pendampingan Program Pamsimas	3.518.000,-
				3.724.906.705,-
VI	Program perencanaan pembangunan daerah			399.434.000,-
		29	Penyusunan rancangan RPJMD	399.434.000,-
		30	Penyelenggaraan musrenbang RPJMD	78.525.000,-
		31	Penyusunan rancangan RKPD	58.875.000,-
		32	Penyelenggaraan musrenbang RKPD	136.925.000,-
		33	Penyusunan Rancangan RKPD Perubahan	27.000.000,-
		34	Penyusunan Rancangan KUA	31.350.000,-
		35	Penyusunan Rancangan KUA Perubahan	23.200.000,-
		36	Penyusunan Rancangan PPAS	66.000.000,-
		37	Penyusunan Rancangan PPAS Perubahan	51.000.000,-
		38	e-Planning	169.087.500,-
		39	Evaluasi RKPD	31.840.000,-
		40	Monitoring dan Evaluasi Program Kegiatan	20.495.205,-
		41	Operasional Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)	2.479.887.500,-
		42	Penyusunan KLHS RPJMD	151.187.500,-
VII	Program perencanaan pembangunan ekonomi			130.612.500,-
		43	koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonom	42.050.000,-
		44	Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Daerah Pangan Gizi (RAD PG) Kota Pariaman	28.575.000,-
		45	Pengembangan forum pengembangan ekonomi daerah	42.500.000,-
		46	Koordinasi Produk Unggulan Daerah Kota Pariaman	17.487.500,-
VIII	Program perencanaan sosial dan budaya			205.303.000,-
		47	Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya	13.125.000,-



		48	Koordinasi Perencanaan Penanggulangan Kemiskinan Daerah	26.008.000,-
		49	Fasilitasi Penyusunan Database Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya	1.935.000,-
		50	Koordinasi Pembinaan Kota Sehat	135.125.000,-
		51	Koordinasi Pencapaian Target SDGs Kota Pariaman	13.900.000,-
		52	Sinergi Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang Sosial dan Budaya	15.120.000,-
IX	Program perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam			342.855.000,-
		53	Koordinasi Perencanaan Bidang Fisik	19.900.000,-
		54	Koordinasi Perencanaan Bidang DAK	84.080.000,-
		55	Pendampingan Program KOTAKU	238.875.000,-
X	Program Penelitian dan Pengembangan IPTEK			529.987.000,-
		56	Koordinasi Litbang Kota Pariaman	65.750.000,-
		57	Penelitian dan Pengembangan Kota Pariaman	117.730.000,-
		58	Kajian Model Spasial Penentuan Titik Evakuasi Sementara (TES) dan Titik Evakuasi Akhir (TEA) Bencana Tsunami di Kota Pariaman	168.582.000,-
		59	Pengelolaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	54.300.000,-
		60	Pelaksanaan Seminar Dalam Rangka Pembangunan Kota Pariaman	123.625.000,-
XI	Program Perencanaan Tata Ruang			309.860.000,-
		61	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW	309.860.000,-
			TOTAL ANGGARAN	8.352.927.205,-



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Perencanaan yang baik dilakukan dengan mendasarkan pada data dan informasi yang akuntabel, akurat, dan valid dengan tetap mempertimbangkan sumber daya dan potensi yang dimiliki. Proses perencanaan diawali dengan terlebih dahulu mengkaji indikator-indikator perkembangan di daerah diantaranya Indeks Pembangunan Manusia (IPM), pertumbuhan ekonomi, tingkat pengangguran, tingkat kemiskinan, indeks Gini dan beberapa indikator lainnya terutama kondisi keuangan daerah.

Perencanaan pembangunan di daerah harus memperhatikan adanya sinkronisasi, koordinasi dan integrasi dengan perencanaan pembangunan provinsi dan nasional, karena capaian tujuan pembangunan daerah harus bersifat mendukung pencapaian tujuan pembangunan secara nasional. Pendekatan-pendekatan yang digunakan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah sebagaimana dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 adalah melalui proses teknokratik, partisipatif, politis, atas-bawah dan bawah atas. Bab ini akan membahas realisasi/hasil kinerja Bappeda berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Penilaian kinerja telah dilaksanakan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pariaman dengan berpedoman pada Perjanjian Kinerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pariaman Tahun 2019. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur tingkat keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis adalah dengan indikator kinerja. Indikator kinerja sasaran strategis merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

3.1.1 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja

Adapun yang menjadi sasaran yang ditetapkan pada dokumen Renstra Bappeda Tahun 2018-2023 adalah ***Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah.***

Sasaran meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah terdiri atas 4 (empat) indikator yaitu :

- a. Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan

Penghitungan capaian indikator diatas dapat dihitung dengan melihat tingkat kedalaman materi dari dokumen perencanaan OPD yang meliputi : 1) Dokumen Renstra PD Tahun 2018-2023, 2) Dokumen Renja PD Tahun 2019. Tingkat kualitas kedalaman dokumen perencanaan ditentukan dengan ciri-ciri yaitu :

- 1) Memuat tujuan, sasaran yang disertai dengan indikator kerjanya
- 2) Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil serta mempunyai target kinerja yang terukur
- 3) Indikator kinerja harus SMART

Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	=	(Jumlah OPD yang memilki dokumen perencanaan berkualitas : Jumlah OPD) x 100 %
	=	(18 OPD : 27 OPD) x 100%
	=	67 %

Sumber Data : Olahan 2019

Keterangan :

Definisi perencanaan berkualitas adalah dokumen perencanaan OPD (Dokumen Renstra dan Renja OPD) yang memiliki ciri-ciri 1) Memuat tujuan, sasaran yang disertai dengan indikator kerjanya, 2) Tujuan dan sasaran telah berorientasi hasil serta mempunyai target kinerja yang terukur, 3) Indikator kinerja harus SMART.

Tabel 3.1
Pencapaian Indikator I dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Realisasi Pencapaian	Ket
		Target	Capaian		
1	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	68 %	67 %	98,5 %	

b. Persentase kinerja OPD Yang Tercapai

Penghitungan capaian indikator ini dapat dihitung dengan menggunakan formula yaitu :

Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	=	(Jumlah Kinerja OPD Yang Tercapai Targetnya : Jumlah OPD) x 100 %
	=	(18 OPD : 27 OPD) x 100%
	=	66 %

Sumber Data : Olahan 2019

Tabel 3.2
Pencapaian Indikator II dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Realisasi Pencapaian	Ket
		Target	Capaian		
1	Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	65 %	66 %	101 %	

- c. Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan
Penghitungan capaian indikator ini dapat dihitung dengan menggunakan formula yaitu :

Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	=	(Jumlah dokumen perencanaan daerah yang dimanfaatkan dalam perumusan kebijakan pembangunan : Jumlah seluruh dokumen perencanaan) x 100 %
	=	(8 dokumen : 11 dokumen) x 100%
	=	72 %

Sumber Data : Olahan 2019

Adapun jumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang dihasilkan pada tahun 2019 adalah meliputi :

1. Dokumen RKPD Tahun 2019
2. Dokumen RKPD Tahun 2019 Perubahan
3. Dokumen KUA Tahun 2019
4. Dokumen KUA Tahun 2019 Perubahan
5. Dokumen PPAS Tahun 2019
6. Dokumen PPAS Tahun 2019 Perubahan
7. Dokumen RPJPD Kota Pariaman Tahun 2005-2025
8. Dokumen RPJMD Kota Pariaman Tahun 2018-2023
9. Dokumen RTRW Kota Pariaman Tahun 2010-2030
10. Dokumen Renstra PD Tahun 2018-2023
11. Dokumen Renja PD Tahun 2019

Tabel 3.3
Pencapaian Indikator III dari Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2019		Realisasi Pencapaian	Ket
		Target	Capaian		
1	Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	72 %	72 %	100 %	

- d. Persentase perencanaan pembangunan OPD berlandaskan inovasi melalui penguatan penelitian & pengembangan

Persentase perencanaan pembangunan OPD berlandaskan inovasi melalui penguatan penelitian & pengembangan	=	(Perencanaan pembangunan OPD berlandaskan inovasi melalui penguatan penelitian dan pengembangan : Total perencanaan pembangunan OPD) x 100 %
	=	14 buah : 27 OPD x 100 %
	=	51,8 %

Sumber Data : Olahan 2019

Tabel 3.4
Data Pendukung Capaian Sasaran Strategis Bappeda Kota Pariaman

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2019		% Realisasi Capaian	Ket
		Target	Capaian		
1	Persentase perencanaan pembangunan OPD berlandaskan inovasi melalui penguatan penelitian & pengembangan	55 %	51,8 %	94,18 %	

Penilaian dilakukan dengan memberikan peringkat capaian kinerja sesuai dengan kategori kinerja (penentuan posisi) berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu:

Tabel 3.5
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Ket
1	91% ≤ 100%	Sangat tinggi	
2	76% ≤ 90%	Tinggi	
3	66% ≤ 75%	Sedang	
4	51% ≤ 65%	Rendah	
5	≤ 50%	Sangat Rendah	

Tabel 3.6
Capaian Kinerja Tahun 2019 Berdasarkan Target

Sasaran Bappeda	Indikator Kinerja Sasaran (IKU Bappeda)	Satuan	Target	Realisasi	% Realisasi Capaian	Kriteria
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	%	68	67	98,5	Sangat tinggi
	Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	%	65	66	101	Sangat tinggi
	Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	%	72	72	100	Sangat tinggi
	Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah	%	55	51,8	94,18	Sangat tinggi

Berdasarkan tabel 3.6 dapat dijelaskan 1) Untuk indikator persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan capaian 98,5 %, 2) Persentase kinerja OPD yang tercapai 101 %, 3) Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan 100 %, 4) Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah 94,18 %. Sedangkan persentase rata-rata capaiannya adalah 98,42 %.

Tabel 3.7
Capaian Kinerja Tahun 2019 Dibandingkan Target Jangka Menengah

No.	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Target Akhir Renstra (2023)	% Capaian 2019 terhadap target 2023
1	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	67 %	81 %	75,3 %
2	Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	66 %	80 %	82,5 %
3	Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	72 %	85 %	84,7 %
4	Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah	51,8 %	85 %	60,94 %
Rata-rata persentase ketercapaian indikator kinerja sasaran		64,2 %		75,86 %

Berdasarkan Tabel 3.7 terlihat bahwa capaian kinerja ke empat indikator telah sesuai dengan capaian target pertahunnya. Sehingga besar kemungkinan target kinerja akhir Restra bisa dicapai.

3.1.2 Penyebab Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Capaian yang tergolong sangat tinggi tersebut dapat tercapai karena beberapa hal, diantaranya:

1. Adanya dukungan pendanaan dari dana-dana di luar APBD Kota terhadap pelaksanaan program kegiatan;
2. Komitmen pemerintah daerah dalam pelaksanaan anggaran berbasis kinerja;
3. Adanya sistem informasi kinerja e-planning yang membantu sinkronisasi proses perencanaan serta sistem informasi kinerja aplikasi Monev dan Simbangkot yang membantu pemantauan kinerja dan evaluasi di seluruh perangkat daerah.

Namun di sisi lain, masih terdapat beberapa permasalahan yang perlu menjadi bahan perhatian, diantaranya:

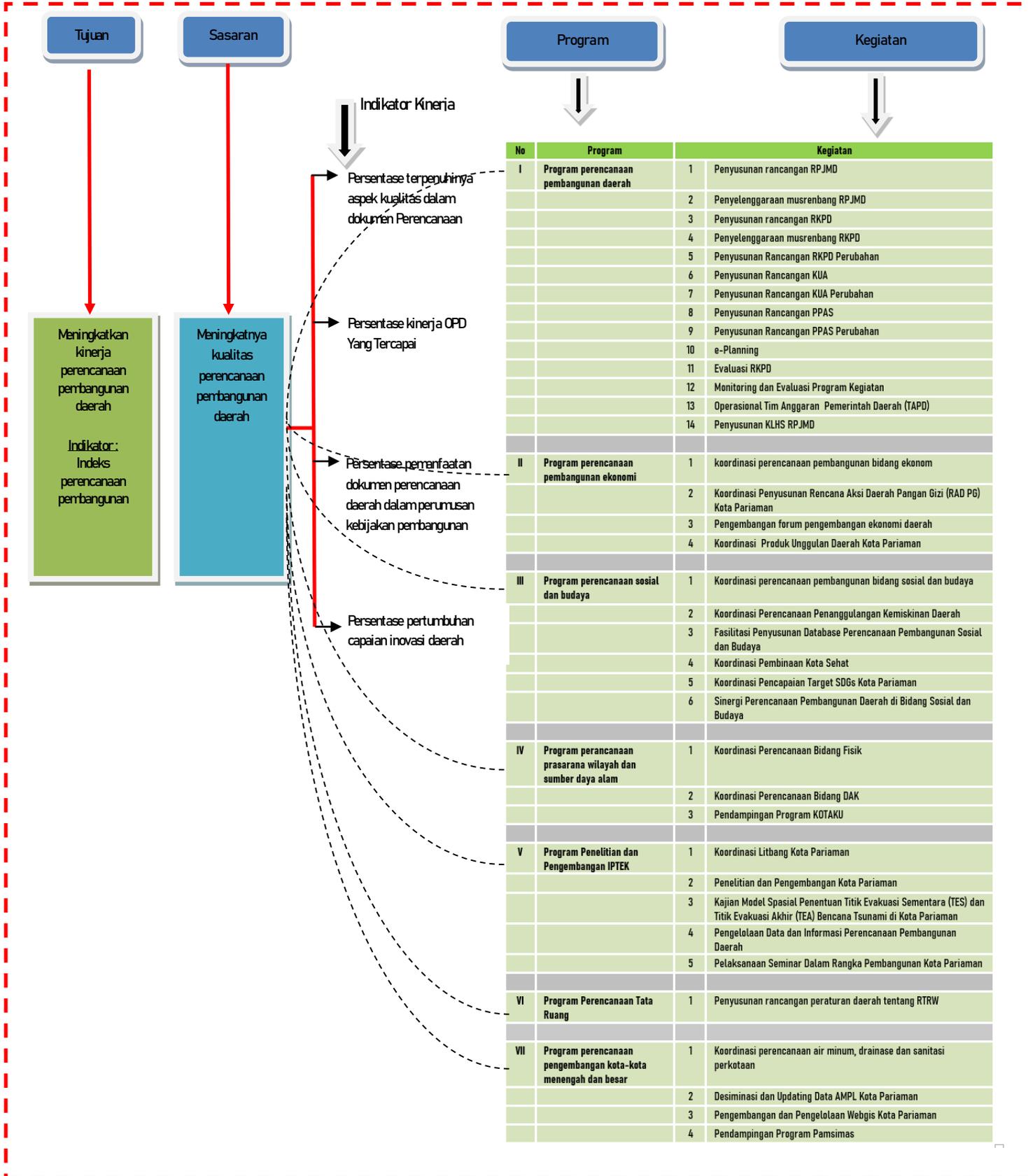
1. Ada beberapa kebijakan teknis yang belum ada pedoman perhitungan (misal: pagu urusan, pagu pada program prioritas);
2. Belum terintegrasinya sistem perencanaan dan penganggaran secara langsung;
3. Belum semua pihak memahami tahapan dan tata kala penyusunan dokumen perencanaan tahunan sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dan permendagri yang diterbitkan setiap tahun tentang pedoman penyusunan RKPD;

4. Belum semua hasil penelitian yang bersifat terapan belum dapat diimplementasikan dan bisa digunakan sebagai acuan penyusunan perencanaan.

Terhadap permasalahan tersebut, hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan meliputi:

1. Perlu disusun pedoman teknis yang memuat rumusan standarisasi dan kriteria dalam proses perencanaan tahunan;
2. Membuat aplikasi yang terintegrasi dalam 1 proses bisnis, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja;
3. Perlu ada sosialisasi ke semua pihak terhadap tahapan dan tata kala penyusunan dokumen perencanaan tahunan;
4. Perlu adanya edaran ke semua PD tentang tahapan dan tata kala penyusunan dokumen perencanaan tahunan;
5. Perlu ada penyesuaian antara tema penelitian dengan kebutuhan daerah;
6. Menyusun dan mengimplementasikan Agenda Riset Daerah.

Grafik 3.1
Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan



Berdasarkan grafik 3.1 diatas dapat dijelaskan bahwa tujuan Bappeda untuk tahun 2018-2023 adalah “Meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan daerah dengan indikator Indeks Perencanaan Pembangunan. Tujuan Bappeda dicapai melalui sasaran strategis, yaitu Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah. Sasaran strategis meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah dicapai dengan 7 (tujuh) program yaitu:

1. Program perencanaan pembangunan daerah

Program ini dilaksanakan melalui 14 (empat belas) kegiatan, yaitu 1) Penyusunan rancangan RPJMD, 2) Penyelenggaraan musrenbang RPJMD, 3) Penyusunan rancangan RKPD, 4) Penyelenggaraan musrenbang RKPD, 5) Penyusunan Rancangan RKPD Perubahan, 6) Penyusunan Rancangan KUA, 7) Penyusunan Rancangan KUA Perubahan, 8) Penyusunan Rancangan PPAS, 9) Penyusunan Rancangan PPAS Perubahan, 10) e-Planning, 11) Evaluasi RKPD, 12) Monitoring dan Evaluasi Program Kegiatan, 13) Operasional Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), 14) Penyusunan KLHS RPJMD.

2. Program perencanaan pembangunan ekonomi

Program ini dilaksanakan melalui 4 (empat) kegiatan, yaitu 1) Koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi, 2) Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Daerah Pangan Gizi (RAD PG) Kota Pariaman, 3) Pengembangan forum pengembangan ekonomi daerah, 4) Koordinasi Produk Unggulan Daerah Kota Pariaman

3. Program perencanaan sosial dan budaya

Program ini dilaksanakan melalui 6 (enam) kegiatan, yaitu 1) Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial budaya, 2) Koordinasi Perencanaan Penanggulangan Kemiskinan Daerah, 3) Fasilitasi Penyusunan Database Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya, 4) Koordinasi Pembinaan Kota Sehat, 5) Koordinasi Pencapaian Target SDGs Kota Pariaman, 6) Sinergi Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang Sosial dan Budaya.

4. Program perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam

Program ini dilaksanakan melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu 1) Koordinasi Perencanaan Bidang Fisik, 2) Koordinasi Perencanaan Bidang DAK, 3) Pendampingan Program KOTAKU.

5. Program Penelitian dan Pengembangan IPTEK

Program ini dilaksanakan melalui 5 (lima) kegiatan, yaitu 1) Koordinasi Litbang Kota Pariaman, 2) Penelitian dan Pengembangan Kota Pariaman, 3) Kajian Model Spasial Penentuan Titik Evakuasi Sementara (TES) dan Titik Evakuasi Akhir (TEA) Bencana Tsunami di Kota Pariaman, 4) Pengelolaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah, 5) Pelaksanaan Seminar Dalam Rangka Pembangunan Kota Pariaman.

6. Program Perencanaan Tata Ruang

Program ini dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan, yaitu 1) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW.

7. Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar

Program ini dilaksanakan melalui 4 (empat) kegiatan, yaitu 1) Koordinasi perencanaan air minum, drainase dan sanitasi perkotaan, 2) Desiminasi dan Updating Data AMPL Kota Pariaman, 3) Pengembangan dan Pengelolaan Webgis Kota Pariaman, 4) Pendampingan Program Pamsimas.

3.2 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Berikut ini gambaran anggaran dan realisasi belanja tidak langsung dan anggaran serta realisasi belanja langsung Bappeda Tahun 2019 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.8
Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun 2019

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	Belanja Tidak Langsung	2.954.843.844,-	2.922.735.012,-	98,91 %
2	Belanja Langsung	8.352.927.205,-	7.051.557.394,-	84,42 %
	Total	11.307.771.049,-	9.974.292.406,-	88,21 %

Sumber : LRA Bappeda 2019

Berdasarkan tabel 3.8 diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran belanja tidak langsung sebesar 98,91 %. Sedangkan realisasi anggaran belanja langsung sebesar 84,42 %. Jika digabungkan realisasi belanja tidak langsung dengan realisasi belanja langsung maka persentase capaian menjadi 88,21 %.

Tabel 3.9
Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung (Program dan Kegiatan)
Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.899.680.000,-	1.863.213.461,-	98,08 %
1	Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000,-	3.000.000,-	100,00 %
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	164.600.000,-	148.230.223,-	90,05 %
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	7.000.000,-	3.224.950,-	46,07 %
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	196.600.000,-	188.844.000,-	96,01 %
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	50.640.000,-	48.490.000,-	95,75 %
6	Penyediaan alat tulis kantor	30.000.000,-	30.000.000,-	99,65 %
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	20.000.000,-	19.970.750,-	99,85 %
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5.000.000,-	5.000.000,-	100,00 %
9	Penyediaan peralatan rumah tangga	10.000.000,-	9.910.000,-	99,10 %
10	Penyediaan makanan dan minuman	3.840.000,-	3.776.000,-	98,33 %
11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.370.000.000,-	1.364.367.538,-	99,59 %
12	Penyediaan jasa administrasi teknis perkantoran	39.000.000,-	38.400.000,-	98,46 %
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	831.810.000,-	750.585.771,-	90,24 %
13	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	122.500.000,-	121.600.000,-	99,27 %
14	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	63.000.000,-	60.100.000,-	95,40 %
15	Pengadaan peralatan gedung kantor	172.500.000,-	150.836.817,-	87,44 %
16	Pengadaan mebeleur	100.000.000,-	99.800.000,-	99,80 %
17	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	112.160.000,-	76.784.954,-	68,46 %
18	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	16.000.000,-	11.970.000,-	74,81 %
19	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	36.850.000,-	27.870.000,-	75,63 %
20	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	7.000.000,-	3.060.000,-	43,71 %
21	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	201.800.000,-	198.564.000,-	98,40 %
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	25.000.000,-	6.750.000,-	27,00 %
22	Pendidikan dan pelatihan formal	25.000.000,-	6.750.000,-	27,00 %
IV	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	36.000.000,-	36.000.000,-	100,00 %
23	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	17.000.000,-	17.000.000,-	100,00 %
24	Penyusunan Renstra OPD	19.000.000,-	19.000.000,-	100,00 %
V	Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar	316.160.000,-	122.014.700,-	38,50 %
25	Koordinasi perencanaan air minum, drainase dan sanitasi perkotaan	18.160.000,-	8.459.000,-	46,58 %
26	Desiminasi dan Updating Data AMPL Kota Pariaman	126.610.000,-	75.216.700,-	59,41 %
27	Pengembangan dan Pengelolaan Webgis Kota Pariaman	168.625.000,-	34.821.000,-	20,65 %
28	Pendampingan Program Pamsimas	3.518.000,-	3.518.000,-	100,00 %



VI	Program perencanaan pembangunan daerah	3.724.906.705,-	3.186.875.723,-	85,56 %
29	Penyusunan rancangan RPJMD	399.434.000,-	150.609.000,-	37,71 %
30	Penyelenggaraan musrenbang RPJMD	78.525.000,-	73.498.200,-	93,60 %
31	Penyusunan rancangan RKPD	58.875.000,-	44.400.000,-	75,41 %
32	Penyelenggaraan musrenbang RKPD	136.925.000,-	133.241.000,-	97,31 %
33	Penyusunan Rancangan RKPD Perubahan	27.000.000,-	21.000.000,-	77,78 %
34	Penyusunan Rancangan KUA	31.450.000,-	25.236.000,-	80,24 %
35	Penyusunan Rancangan KUA Perubahan	23.200.000,-	23.200.000,-	100,00 %
36	Penyusunan Rancangan PPAS	66.000.000,-	63.750.000,-	96,59 %
37	Penyusunan Rancangan PPAS Perubahan	51.000.000,-	49.690.000,-	97,43 %
38	e-Planning	169.087.500,-	8.400.000,-	4,97 %
39	Evaluasi RKPD			
40	Monitoring dan Evaluasi Program Kegiatan	20.495.205,-	20.495.205,-	100,00 %
41	Operasional Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)	2.479.887.500,-	2.431.250.000,-	98,04 %
42	Penyusunan KLHS RPJMD	151.187.500,-	119.913.500,-	79,31 %
VII	Program perencanaan pembangunan ekonomi	130.612.500,-	31.761.500,-	24,32 %
43	koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonom	42.050.000,-	13.876.000,-	33,00 %
44	Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Daerah Pangan Gizi (RAD PG) Kota Pariaman	28.575.000,-	11.976.000,-	41,91 %
45	Koordinasi Produk Unggulan Daerah Kota Pariaman	17.487.500,-	5.909.500,-	33,79 %
VIII	Program perencanaan sosial dan budaya	205.303.000,-	187.835.700,-	91,49 %
46	Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya	13.125.000,-	12.554.850,-	95,66 %
47	Koordinasi Perencanaan Penanggulangan Kemiskinan Daerah	26.008.000,-	20.446.250,-	78,62 %
48	Fasilitasi Penyusunan Database Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya	1.935.000,-	1.935.000,-	100,00 %
49	Koordinasi Pembinaan Kota Sehat	135.125.000,-	127.965.600,-	94,70 %
50	Koordinasi Pencapaian Target SDGs Kota Pariaman	13.900.000,-	12.940.000,-	93,09 %
51	Sinergi Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang Sosial dan Budaya	15.210.000,-	11.994.000,-	78,86 %
IX	Program perancangan prasarana wilayah dan sumber daya alam	342.855.000,-	268.739.000,-	78,38 %
52	Koordinasi Perencanaan Bidang Fisik	19.900.000,-	15.256.500,-	76,67 %
53	Koordinasi Perencanaan Bidang DAK	84.080.000,-	34.970.500,-	41,59 %
54	Pendampingan Program KOTAKU	238.875.000,-	218.512.000,-	91,48 %
X	Program Penelitian dan Pengembangan IPTEK	529.987.000,-	360.629.274,-	68,04 %
55	Koordinasi Litbang Kota Pariaman	65.750.000,-	43.299.550,-	65,85 %
56	Penelitian dan Pengembangan Kota Pariaman	117.730.000,-	30.239.424,-	25,69 %
57	Kajian Model Spasial Penentuan Titik Evakuasi Sementara (TES) dan Titik Evakuasi Akhir (TEA) Bencana Tsunami di Kota Pariaman	168.582.000,-	163.250.000,-	96,84 %
58	Pengelolaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	54.300.000,-	46.619.250,-	85,85 %
59	Pelaksanaan Seminar Dalam Rangka Pembangunan Kota Pariaman	123.625.000,-	77.221.050,-	62,46 %



XI	Program Perencanaan Tata Ruang	309.860.000,-	237.152.265,-	76,54 %
60	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW	309.860.000,-	237.152.265,-	76,54 %
	Total	8.352.927.205,-	7.051.557.394,-	84,42 %

Sumber : LRA Bappeda 2019

Pencapaian kinerja dari perangkat daerah tidak terlepas dari jumlah anggaran yang dimiliki. Perbandingan antara realisasi anggaran dengan realisasi kinerja dapat dilihat dalam tabel berikut:



Tabel 3.10
Rencana dan Realisasi Kinerja dan Anggaran Tahun 2019

KINERJA					KEUANGAN				
Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	% Capaian	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen Perencanaan	68	67	98,5	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.899.680.000,-	1.863.213.461,-	98,08 %
	Persentase kinerja OPD Yang Tercapai	65	66	101	2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	831.810.000,-	750.585.771,-	90,24 %
	Persentase pemanfaatan dokumen perencanaan daerah dalam perumusan kebijakan pembangunan	72	72	100	3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	25.000.000,-	6.750.000,-	27,00 %
	Persentase pertumbuhan capaian inovasi daerah	55	51,8	94,18	4	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	36.000.000,-	36.000.000,-	100,00 %
					5	Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar	316.160.000,-	122.014.700,-	38,50 %
					6	Program perencanaan pembangunan daerah	3.724.906.705,-	3.186.875.723,-	85,56 %
					7	Program perencanaan pembangunan ekonomi	130.612.500,-	31.761.500,-	24,32 %
					8	Program perencanaan sosial dan budaya	205.303.000,-	187.835.700,-	91,49 %
					9	Program perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam	342.855.000,-	268.739.000,-	78,38 %
					10	Program Penelitian dan Pengembangan IPTEK	529.987.000,-	360.629.274,-	68,04 %
					11	Program Perencanaan Tata Ruang	309.860.000,-	237.152.265,-	76,54 %
						Total	8.352.927.205,-	7.051.557.394,-	84,42 %



Berdasarkan tabel 3.10 terlihat bahwa untuk mencapai target indikator sasaran strategis, Bappeda didukung dengan 11 (sebelas) program pada dua fungsi penunjang (Perencanaan dan Penelitian Pengembangan). Realisasi indikator dengan capaian sangat tinggi diperoleh dengan dukungan realisasi keuangan yang juga sangat tinggi pada masing-masing program setiap urusan.



BAB IV

PENUTUP

BAB IV

PENUTUP

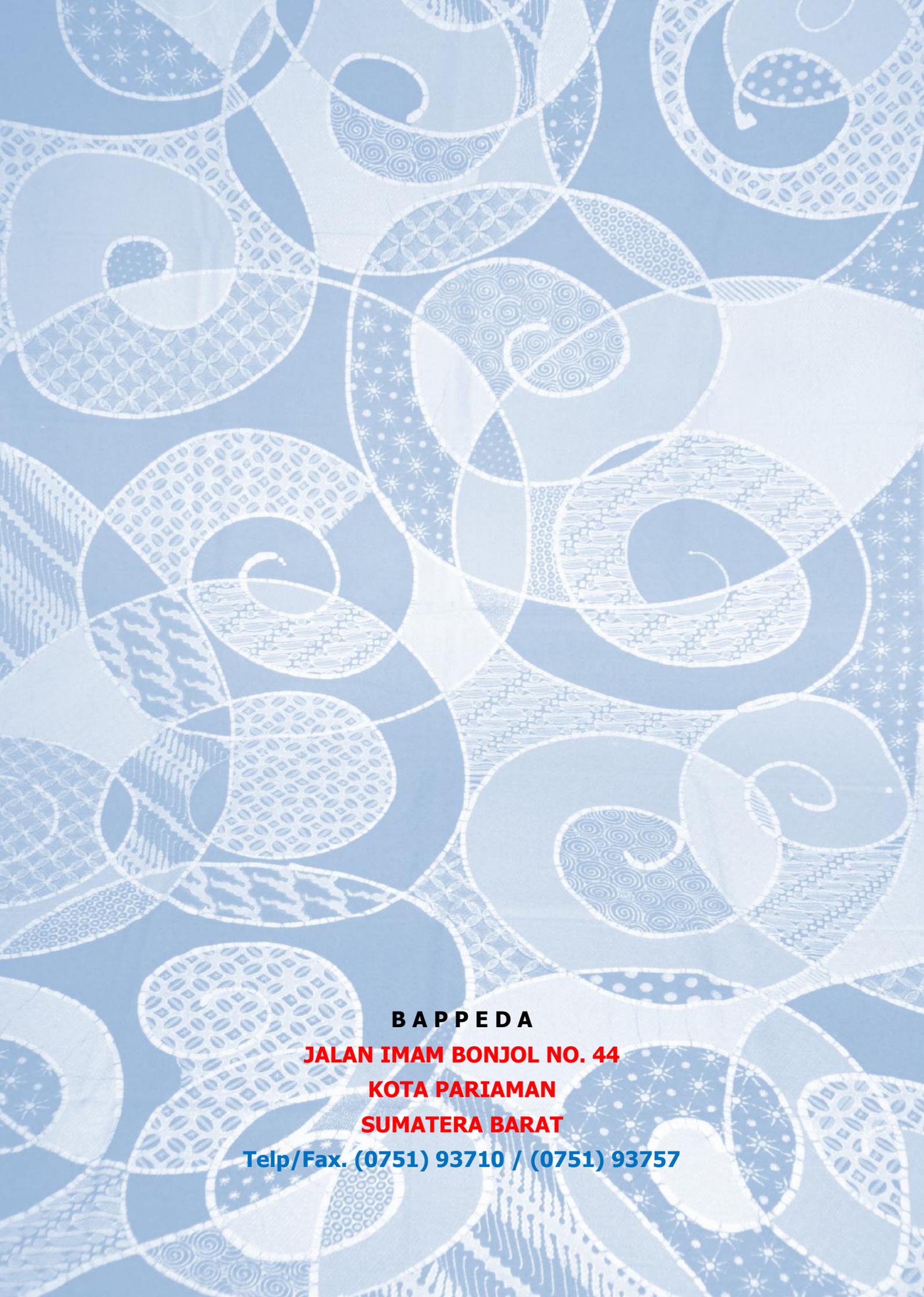
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019, yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, merupakan instrumen dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi. LKjIP Bappeda merupakan perwujudan konkrit tingkat pencapaian kinerja Bappeda Kota Pariaman.

Dalam rangka penyampaian pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2019, Bappeda Kota Pariaman menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2019 sebagai cerminan dari hasil kinerja Bappeda selama satu tahun, yang diukur melalui pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran kinerja Bappeda Kota Pariaman tahun 2019, mencakup penilaian tingkat pencapaian target indikator kinerja sasaran dari masing - masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja berjenjang Fdari Eselon 2, Eselon 3 dan Eselon 4.

Dalam pencapaian tersebut secara umum indikator kinerja pencapaiannya sesuai target yang telah ditentukan dan ada satu indikator kinerja yang pencapaiannya melampaui target. Pencapaian tersebut merupakan hasil dari kerja sama, dan komitmen seluruh personil Bappeda Kota Pariaman. Namun demikian dalam pencapaian indikator kinerja tersebut tidak lepas dari adanya kendala - kendala teknis. Adapun kendala - kendala yang dihadapi yakni belum terjaminnya validitas sebagian data dan informasi yang digunakan sebagai dasar perencanaan pembangunan.

Hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut secara umum dapat diatasi dengan dukungan potensi dan kemampuan organisasi yang ada. Keberhasilan yang telah dicapai tetap harus selalu di evaluasi karena seiring dengan berjalannya waktu, tantangan yang dihadapi akan berbeda. Untuk itu sikap taktis dan responsive harus terus menerus dikembangkan. Dukungan masyarakat dan kerjasama instansi terkait juga harus bisa dimanfaatkan guna memacu kinerja instansi.

Kami berharap Laporan Kinerja Bappeda Kota Pariaman Tahun 2019 dapat memberikan gambaran yang memadai tentang kinerja Bappeda Kota Pariaman, dan semoga bermanfaat untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.



B A P P E D A

JALAN IMAM BONJOL NO. 44

KOTA PARIAMAN

SUMATERA BARAT

Telp/Fax. (0751) 93710 / (0751) 93757