

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI MALANG
NOMOR: 188.45/ /KEP/35.07.013/2018
TENTANG
PENGESAHAN RANCANGAN AKHIR
RENCANA KERJA BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
MALANG TAHUN 2018

**RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG
TAHUN 2018**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 merupakan rencana kerja bersifat tahunan yang merupakan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016–2021. Penyusunan Rencana Kerja ini adalah wujud implementasi dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara

Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan memperhatikan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sehingga dalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antar dokumen perencanaan yang telah disusun.

Rencana Kerja akan memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran untuk menjawab pertanyaan apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, keterpaduan pola perencanaan pembangunan daerah menjadi poin yang penting dalam siklus penyelenggaraan pemerintahan. Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan, yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan dan masyarakat. Perencanaan tahunan Perangkat Daerah atau disebut Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dalam Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 disebutkan bahwa Rencana Kerja Pemerintah Daerah memuat

kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Proses penyusunan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah mulai dilakukan setelah surat Bupati Malang tanggal 30 Januari 2017 Nomor: 050/912/35.07.202/2017 Hal Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2018 dan surat Kepala Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Malang tanggal 30 Januari 2017 Nomor: 050.13/1101/35.07.202/2017 Perihal Himbauan Ke-II Penyusunan Rancangan Renja PD Tahun 2018 dan Rancangan (Awal) RKA Tahun 2018, kemudian Bagian Umum membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Bagian Umum Tahun 2018, yang bertugas menyusun Rancangan Rencana Kerja Bagian Umum Tahun 2018 sebagai bahan penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018. Pada tanggal 27 Februari 2017 dilakukan asistensi Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Dengan mengacu Peraturan Bupati Malang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Malang Tahun 2018 dan Keputusan Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Nomor : 188.4/535/KEP/35.07.031/2017 tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka tindak lanjut asistensi Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan melaksanakan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah melalui Surat Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 16 Agustus 2017 Nomor : 005/2900/35.07.202/2017 tentang Verifikasi Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2018. Adapun dalam penyusunan Rencana Kerja maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu pengolahan data, evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi,

review terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan, pendanaan indikatif.

Selanjutnya Rencana Kerja Bagian Umum tahun 2018 ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Umum tahun 2018, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2018 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Umum untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

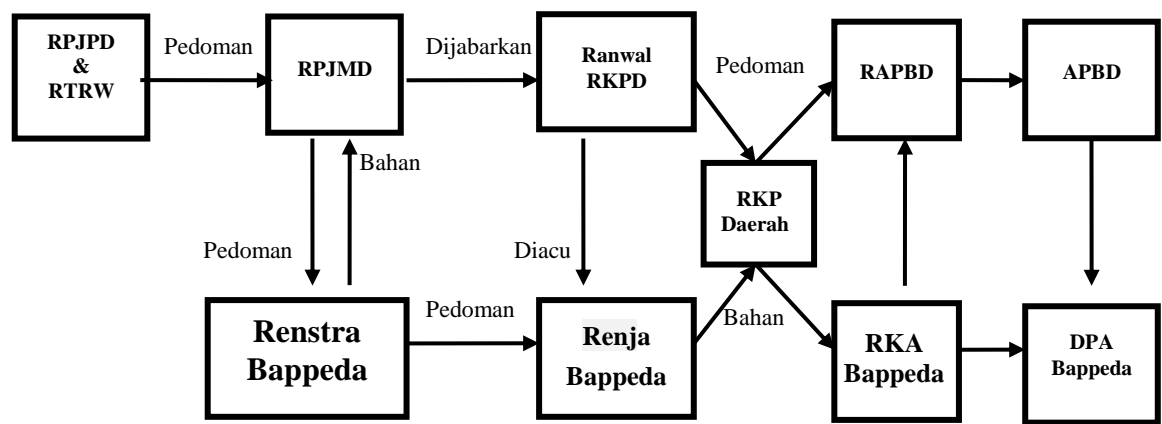
Seluruh dokumen pembangunan daerah merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah adalah Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah. Selanjutnya setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah disahkan maka menjadi acuan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka Rencana Kerja Pemerintah Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berkenaan.

Dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Bagian Umum menyusun Rencana Kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Rencana Kerja merupakan penjabaran dari

Renstra dan dalam penyusunannya mengacu pada Rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya menjadi acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah. Rencana Kerja juga mengakomodir hasil musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan, Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah, pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan kebijakan pemerintah pusat.

KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN



Penyusunan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2018 mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Malang tahun 2018 dan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, yang tentunya mendukung Visi dan Misi Bupati Malang sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021.

Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program dan kegiatan, pendanaan indikatif, evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan prakiraan maju. Dalam penyusunan Rencana Kerja maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu pengolahan data, evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan.

Selanjutnya Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2018 ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tahun 2018, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2018 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang tahun 2016-2021, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah berperan dalam mendukung Misi ke 2 Bupati Malang yaitu Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015

- tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 22. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
 23. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 24. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 tahun 2017 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
 25. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 Atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah;
 26. Peraturan Bupati Malang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2019 adalah untuk menguraikan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi, target yang akan dicapai, serta kerangka pendanaannya sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pada tahun 2019.

Sedangkan tujuannya adalah:

1. sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang akan dikerjakan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
2. menciptakan keterpaduan program dan kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah;
3. mengarahkan program dan kegiatan selama satu tahun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah;
4. sebagai bahan evaluasi kegiatan tahun sebelumnya.

1.4 Sistematika Penyusunan

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2017

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2017 dan Capaian Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Bab III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN BAGIAN
UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2019

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja
- 3.3 Program dan Kegiatan

Bab IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2016

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2016 dan Capaian Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Dalam penyusunan program dan kegiatan telah ditetapkan indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*) serta target kinerja capaian program/kegiatan maupun realisasi.

Sebelumnya di tahun 2016 Bagian Umum melaksanakan 4 program dan 18 kegiatan. Tingkat capaian target kinerja program kegiatan tahun 2016 dapat terealisasi rata-rata 100%. Di tahun 2017 terdapat satu program yang merupakan program teknis yang disertai beberapa kegiatan baru yaitu Program Pelayanan Umum dengan Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan, Fasilitasi Pelayanan Perlengkapan, dan Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan. Sehingga keseluruhan menjadi 6 program dan 19 kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut dialokasikan sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi Bagian Umum.

Tingkat capaian target kinerja program kegiatan yang Tahun 2017 diperkirakan dapat terealisasi 100%. Target kinerja program/kegiatan yang telah ditetapkan sampai triwulan kedua tahun 2017 dapat terealisasi rata-rata 24,95%. Diketahui bahwa pada dasarnya seluruh program /kegiatan telah terealisasi sesuai dengan target.

Sesuai dengan Organisasi Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah maka Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun sebelumnya dan tingkat capaian Rencana Strategis dapat dilihat pada tabel 2.1 sesuai Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah 2016-2021 sebagai berikut:

Tabel 2.1

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s.d. Tahun 2017
Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bagian Umum Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2015	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2016			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2017	
					Target Renja Tahun 2016	Realisasi Renja Tahun 2016	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=6+7)	11 (10/4)
	Urusan: Fungsi Lainnya									
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran	100%	-	100%	100%	100	100%	100%	20
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Kegiatan Surat Menyurat	600 kegiatan	-	120 kegiatan	120 kegiatan	100	120 kegiatan	240 kegiatan	20
2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan (Unit)	300 kegiatan	-	60 kegiatan	60 kegiatan	100	60 kegiatan	120 kegiatan	20
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (kali)	60 kali	-	12 kali	12 kali	100	12 kali	24 kali	20

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bagian Umum Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2015	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2016			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2017	
					Target Renja Tahun 2016	Realisasi Renja Tahun 2016	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=6+7)	11 (10/4)
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	- Jumlah petugas kebersihan (kali)	60 kali	-	12 kali	12 kali	100	12 kali	24 kali	20
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan (kali)	60 kali	-	12 kali	12 kali	100	12 kali	24 kali	20
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan (kali)	60 kali	-	12 kali	12 kali	100	12 kali	24 kali	20
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen ala t-alat listrik dan elektronik (lokasi)	2 lokasi	-	2 lokasi	2 lokasi	100	2 lokasi	2 lokasi	100
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, rapat, dan tamu yang disediakan	60 kali	-	12 kali	12 kali	100	12 kali	24 kali	20
9	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Pegawai Memenuhi Penugasan Dinas Keluar Daerah (HOK)	179HOK	-	39 HOK	39 HOK	100	35 HOK	78 HOK	20

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bagian Umum Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2015	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2016			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2017	
					Target Renja Tahun 2016	Realisasi Renja Tahun 2016	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=6+7)	11 (10/4)
10	Rumah Tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan (kali)	36 Kali	-	12 Kali	12 Kali	100	12 Kali	24 Kali	20
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam daerah	Jumlah Pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (kegiatan)	1200 kegiatan	-	240 kegiatan	240 kegiatan	100	240 kegiatan	480 kegiatan	20
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100%	-	100%	100%	100	100%	100%	100
12	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang disediakan (kegiatan)	6 kegiatan	-	6 kegiatan	6 kegiatan	100	-	-	100
13	Pengadaan Meubeler	Jumlah pengadaan meubeler yang disediakan (buah)	12 buah	-	12 buah	12 buah	100	-	-	100
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (kali)	12 kali	-	12 kali	12 kali	100	12 kali	12 kali	100

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bagian Umum Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2015	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2016			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2017	
					Target Renja Tahun 2016	Realisasi Renja Tahun 2016	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=6+7)	11 (10/4)
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	38 Unit	-	38 Unit	38 Unit	100	38 Unit	38 Unit	100
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala (lokasi)	2 lokasi	-	2 lokasi	2 lokasi	100	2 lokasi	2 lokasi	100
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai Di perangkat Daerah (%)	100%	-	100%	100%	100	100%	100%	100
17	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Pelatihan (Orang)	10 Orang	-	2 Orang	2 Orang	100%	2 Orang	4 Orang	20
V	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan Dan Kinerja Perangkat Daerah Yang Tepat Waktu (%)	100%	-	100%	100%	100	100%	100%	100

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bagian Umum Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2015	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2016			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2017	
					Target Renja Tahun 2016	Realisasi Renja Tahun 2016	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=6+7)	11 (10/4)
18	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	Jumlah Laporan Kinerja OPD Triwulan (I s / d III) (Buku)	20 Buku	-	4 Buku	4 Buku	100	4 buku	8 Buku	20
19	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semster I dan Semester II (Buku)	20 Buku	-	4 Buku	4 Buku	100	4 Buku)	8 Buku	20
20	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir (Buku)	20 Buku	-	4 Buku	4 Buku	100	4 Buku)	8 Buku	20

2.2 Analisis Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Kinerja pelayanan Bagian Umum Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelayanan urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
2. Pelaksanaan pelayanan umum fasilitasi penyediaan perlengkapan;
3. Pelaksanaan pelayanan umum fasilitasi pelayanan pemeliharaan gedung/kantor Bupati dan kendaraan dinas operasional Pool.

Mengingat tugas dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah melayani rumah tangga bupati, wakil bupati dan sekretariat daerah, fasilitasi penyediaan perlengkapan dan fasilitasi pelayanan pemeliharaan gedung/kantor Bupati dan kendaraan dinas operasional Pool maka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang administrasi dan pelayanan harus ditingkatkan secara profesionalisme dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menambah sarana dan prasarana serta mengikutsertakan pegawai dalam pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan sumber daya manusia. Oleh karena itu pada era otonomi daerah ini untuk mewujudkan kualitas pelayanan umum dan meningkatkan koordinasi yang baik salah satu upaya yang dilakukan adalah menggunakan teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi website untuk fasilitasi penyediaan terkait pinjam ruang, jamuan rapat, jamuan kunjungan tamu, penyediaan perlengkapan, dan pelayanan peminjaman kendaraan operasional Pool.

Pelaksanaan *aplikasi website* yang telah diimplementasikan harus dapat memenuhi harapan dan kebutuhan dari pengguna jasa layanan atau Organisasi Perangkat Daerah terkait.

Perencanaan kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah yang akan dilaksanakan melalui berbagai Program dan Kegiatan tahunan. Dalam dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah.

Untuk pencapaian kinerja pelayanan BagianUmum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dapat dilihat pada **Tabel 2.2** berikut

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indikator Kinerja Utama Bagian Administrasi Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang												
1	Persentase kualitas pelayanan kunjungan tamu Dinas	-	-	90 %	90%	90%	-	90%	90%	-	-	
2	Persentase rapat dinas yang dilayani	-	-	90 %	90%	90%	-	90%	90%	-	-	
3	Persentase Jumlah Dokumen Inventaris Barang yang disusun tepat waktu	-	-	90 %	90 %	90 %	-	90 %	90 %	-	-	
4	Persentase Jumlah layanan kedinasan uruan perlengkapan (sound system set, Multimedia/LCD, meja, kursi, tenda dan dekorasi) Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah			-	90 %	90 %	-	90 %	90 %	-	-	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5	Persentase kualitas pemeliharaan gedung dan kantor			-	90 %	90 %	-	90 %	90 %	-	-	
6	Persentase pemeliharaan kendaraan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Kendaraan Dinas Pool			-	90 %	90 %	-	90 %	90 %	-	-	
7	Persentase kualitas pelayanan urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekda			-	-	-	90%	-	-	90 %	90 %	Sesuai Analisis Kebutuhan
8	Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi penyediaan perlengkapan			-	-	-	90%	-	-	90 %	90 %	
9	Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi pelayanan pemeliharaan gedung/kantor & kendaraan dinas operasional Pool			-	-	-	90%	-	-	90 %	90 %	
Indikator Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang												

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
1	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (kegiatan)	-	-	120 kegiatan	120 kegiatan	-	-	120 kegiatan	120 kegiatan	-	-	
2	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dilakukan(kegiatan)	-	-	60 kegiatan	60 kegiatan	-	-	60 kegiatan	60 kegiatan	-	-	
3	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	-	-	12kali	12 kali	96 OB	96 OB	12 kali	12 kali	96 OB	96 OB	
4	Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (kali)	-	-	12 kali	12 kali	-	-	12 kali	12 kali	-	-	
5	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	-	-	12 kali	12 kali	45 Jenis	45 Jenis	12 kali	12 kali	45 Jenis	45 Jenis	
6	Jumlah barang cetakan yang disediakan (jenis)	-	-	12 kali	12 kali	1 jenis	1 jenis	12 kali	12 kali	1 jenis	1 jenis	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (lokasi)	-	-	2 lokasi	2 lokasi	-	-	2 lokasi	2 lokasi	-	-	
8	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	-	-	12 kali	12 kali	6.000 HOK	6.000 HOK	12 kali	12 kali	6.000 HOK	6.000 HOK	
9	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	-	-	39 kegiatan	35 kegiatan	48 HOK	48 HOK	39 kegiatan	35 kegiatan	48 HOK	48 HOK	
10	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan (kali)	-	-	12 kali	12 kali	-	-	12 kali	12 kali	-	-	
11	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	-	-	240 kegiatan	240 kegiatan	954 HOK	954 HOK	240 kegiatan	240 kegiatan	954 HOK	954 HOK	
II	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
1	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala	-	-	12 kali	1 Unit	1 Jenis	1 Jenis	1 Unit	1 Unit	1 Jenis	1 Jenis	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	(jenis)											
2	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang rutin dipelihara dan berkala (Unit)	-	-	38 Unit	38 Unit	7 Unit	7 Unit	38 Unit	38 Unit	7 Unit	7 Unit	
3	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	-	-	2 lokasi	2 lokasi	9 Jenis	9 Jenis	2 lokasi	2 lokasi	9 Jenis	9 Jenis	
5	Jumlah Mebeleur yang diadakan (buah)	-	-	12 buah	-	-	-	12 buah	-	-	-	
6	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (kegiatan)	-	-	6 kegiatan	-	-	-	6 kegiatan	-	-	-	
IV	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
1	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan formal (Orang)	-	-	2 Orang	2 Orang	2 orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
V	Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
1	Jumlah Laporan Kinerja SKPD Triwulanan (I s/d III) (Buku)	-	-	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	
2	Jumlah dokumen laporan keuangan semester I dan III akhir (Buku)	-	-	4 buku	4 buku	-	-	4 buku	4 buku	-	-	
3	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (Buku)	-	-	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	
VI	Persentase Pelaksanaan Pelaksanaan Pelayanan Umum(%)	-	-	-	-	100%	100%	-	-	100%	100%	Program baru sesuai Tugas dan fungsi di Bagian Umum

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Jumlah Fasilitasi Penyediaan Perlengkapan Umum (kegiatan)			-	-	5 kegiatan	5 kegiatan	-	-	5 kegiatan	5 kegiatan	
2	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum (kegiatan)	-	-	-	-	3 kegiatan	3 kegiatan	-	-	3 kegiatan	3 kegiatan	
3	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah (kegiatan)	-	-	-	-	3 kegiatan	3 kegiatan	-	-	3 kegiatan	3kegiatan	

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Bagian Umum Sekretariat Daerah memiliki tugas pokok :

1. Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang umum dan urusan-urusan rumah tangga;
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai dengan bidangnya.

Sedangkan fungsi Bagian Umum adalah :

1. pelaksanaan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati;
2. pelayanan penerimaan kunjungan tamu dan kegiatan pemerintahan umum yang meliputi pemberian informasi, menyiapkan tempat, dan penyediaan jamuan;
3. pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor dan kebersihan di lingkungan Kantor Bupati Malang;
4. pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas operasional jabatan Bupati, Wakil Bupati, Staf Ahli Bupati, dan Kendaraan Dinas Operasional Pool;
5. pelaksanaan urusan perlengkapan;
6. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.

Untuk mendukung pencapaian visi Kabupaten Malang yaitu Terwujudnya Kabupaten Malang MANDEP MANTEB MANETEP yang dijabarkan dengan “Terwujudnya Kabupaten Malang yang Istiqomah, dan Memiliki Mental Bekerja Keras guna Mencapai Kemajuan Pembangunan yang Bermanfaat Nyata untuk Rakyat Berbasis Perdesaan”, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, khususnya pada Misi ke 2 “Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis berbasis teknologi informasi”, Sasaran ke 1 “Meningkatnya kualitas tatakelola

pemerintahan yang baik”, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang memiliki fungsi pelayanan urusan umum kepada Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah serta satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Malang

Sehubungan dengan hal tersebut maka peran Bagian Umum Sekretariat Daerah adalah mewujudkan pemerintahan *good governance* (tata kelola pemerintahan yang baik), *clean government* (pemerintahan yang bersih), berkeadilan dan demokratis. Sedangkan berkaitan dengan prioritas pembangunan Kabupaten Malang, peran Bagian Umum Sekretariat Daerah adalah mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang merupakan acuan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Kabupaten Malang Tahun 2018 sebagaimana telah diuraikan pada Bab I diantaranya :

- 1) pelaksanaan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati;
- 2) pelayanan penerimaan kunjungan tamu dan kegiatan pemerintahan umum yang meliputi pemberian informasi, menyiapkan tempat, dan penyediaan jamuan;
- 3) pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor dan kebersihan di lingkungan Kantor Bupati Malang;
- 4) pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas operasional jabatan Bupati, Wakil Bupati, Staf Ahli Bupati, dan Kendaraan Dinas Operasional Pool.
- 5) pelaksanaan urusan perlengkapan;
- 6) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.

Dari tabel dibawah, diketahui bahwa pada dasarnya seluruh program/kegiatan telah terealisasi sesuai dengan target. Uraian selengkapnya sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Disiplin Aparatur terdapat Kegiatan baru yaitu Pengadaan Peralatan Gedung Kantor Dan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terdapat kegiatan yang mendukung Program Pemerintah yang mengarah pada responsif gender yaitu Bimbingan Teknis.
3. Penambahan Program rutin yaitu Program Peningkatan Disiplin Aparatur.

Berdasarkan review Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018 dan analisa kebutuhan pelaksanaan kinerja pelayanan Bagian Umum Sekretariat Daerah dengan hasil sebagaimana dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini:

Tabel 2.3**Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Malang**

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	16 %	2.142.800.000	I.Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	100 %	2.333.440.000	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2018
1.Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bagian Umum	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	120 buah	13.200.000	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bagian Umum	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	120 buah	14.520.000	
2.Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bagian Umum	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	0	2. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bagian Umum	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	0	Penyesuaian kebutuhan Tahun 2018

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bagian Umum	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	96 OB	52.140.000	3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bagian Umum	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	96 OB	57.354.000	
4.Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bagian Umum	Jumlah petugas kebersihan (OB)	900 ob	1.172.400.000	4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bagian Umum	Jumlah petugas kebersihan (OB)	972 ob	1.266.000.000	
		Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (jenis)	19 jenis	101.475.000			Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (jenis)	19 jenis	111.622.500	
5.Penyediaan Alat tulis Kantor	Bagian Umum	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	43 Jenis	74.470.000	5. Penyediaan Alat tulis Kantor	Bagian Umum	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	43 Jenis	81.917.000	
6.Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Bagian Umum	Jumlah barang cetakan yang disediakan (jenis)	5 jenis	16.500.000	6. Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Bagian Umum	Jumlah barang cetakan yang disediakan (jenis)	5 jenis	18.150.000	

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bagian Umum	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	14 Jenis	127.545.000	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bagian Umum	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	14 Jenis	140.299.500	
8. Penyediaan Makanan Minuman	Bagian Umum	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	12 HOK	42.000.000	8. Penyediaan Makanan Minuman	Bagian Umum	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	12 HOK	46.200.000	
9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	35 HOK	163.240.000	9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	35 HOK	179.564.000	
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	240 kegiatan	379.830.000	10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	240 kegiatan	417.813.000	

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bagian Umum	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan (jenis)	0	0	11. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bagian Umum	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan (jenis)	0	0	
II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	16 %	1.218.280.000	II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100 %	1.340.108.000	Penyesuaian target dan Pagu anggaran Tahun 2018
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	13 Jenis	39.600.000	12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	13 Jenis	43.560.000	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2018

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Bagian Umum	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (Unit)	43 unit	1.056.330.000	13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Bagian Umum	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (Unit)	43 unit	1.161.963.000	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2018
14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	4 jenis	69.850.000	14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	4 jenis	76.835.000	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2018

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	6 jenis	47.500.000	15. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	6 jenis	52.250.000	Penyesuaian pagu dengan volume kebutuhan Bagian Umum 2018
16. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	1 Jenis	5.000.000	16. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	1 Jenis	5.500.000	
III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Bagian Umum	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	16 %	51.000.000	III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Bagian Umum	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	100 %	56.100.000	

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Bagian Umum	Jumlah penyediaan Pakaian Dinas Batik dan Pakaian Olahraga (Stel)	120 stel	51.000.000	17. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Bagian Umum	Jumlah penyediaan Pakaian Dinas Batik dan Pakaian Olahraga (Stel)	120 stel	56.100.000	Penyesuaian pagu dengan volume kebutuhan Bagian Umum 2018
IV.Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Bagian Umum	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)	16 %	3.300.000	IV.Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Bagian Umum	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)	100 %	3.630.000	
18. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Bagian Umum	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	2 orang	3.300.000	18. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Bagian Umum	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	2 orang	3.630.000	Kegiatan yang mendukung responsif gender

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
V.Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	Bagian Umum	Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)	16 %	1.320.000	V.Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	Bagian Umum	Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)	100 %	1.452.000	
19. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Bagian Umum	Jumlah Laporan Kinerja SKPD (Triwulanan I s/d III) (Buku)	4 buku	440.000	19. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Bagian Umum	Jumlah Laporan Kinerja SKPD (Triwulanan I s/d III) (Buku)	4 buku	484.000	
20. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan semester I dan semester II (Buku)	4 buku	440.000	20. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan semester I dan semester II (Buku)	4 buku	484.000	

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
21. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (Buku)	4 buku	440.000	21. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (Buku)	4 buku	484.000	
VI.Program Pelayanan Umum	Bagian Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum (%)	25 %	7.497.958.000	VI.Program Pelayanan Umum	Bagian Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum (%)	90 %	8.251.753.800	
22. Fasilitas Pelayanan Kerumahtanggaan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas dan Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Sekda (kegiatan)	12 kegiatan	5.637.240.000	22. Fasilitas Pelayanan Kerumahtanggaan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas dan Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (kegiatan)	12 kegiatan	6.200.964.000	Penyesuaian kebutuhan Tahun 2018
23. Fasilitas Penyediaan Perlengkapan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum(kegiatan)	50 kegiatan	321.700.000	23.Fasilitas Penyediaan Perlengkapan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum(kegiatan)	50 kegiatan	353.870.000	Penyesuaian kebutuhan Tahun 2018

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
24. Fasilitas Penyediaan Pemeliharaan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Pemeliharaan Umum(kegiatan)	12 kegiatan	1.539.018.000	24.Fasilitas Penyediaan Pemeliharaan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Pemeliharaan Umum(kegiatan)	12 kegiatan	1.692.919.800	Penyesuaian kebutuhan Tahun 2018
		JUMLAH	10.914.658.000				JUMLAH	11.982.483.800		

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan program dan kegiatan dari pemangku kepentingan atau masyarakat dan Perangkat Daerah yang terkait dengan tugas dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintahan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah, tidak terdapat dalam Rekapitulasi Hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan Tahun 2018.

Tabel 2.4

Usulan Program dan Kegiatan Hasil Musrenbang Tahun 2018

NO.	PROGRAM DAN KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	VOLUME	CATATAN
1	2	3	4	5	6
		NIHIL			

BAB III
TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, DAN KEGIATAN BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Guna mendukung tercapainya sasaran pembangunan nasional tahun 2018, dibutuhkan peran serta daerah dalam percepatan pertumbuhan ekonomi dan pengurangan pengangguran dan kemiskinan yang dapat dijabarkan ke dalam prioritas program daerah. Keselarasan program-program pembangunan di daerah dengan program prioritas nasional/provinsi perlu terus ditingkatkan untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional/provinsi.

Kabupaten Malang mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dalam :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritime, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai Negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeseimbangan, dan demokratis berlandaskan hukum;
3. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera; serta
4. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Pengembangan wilayah Kabupaten Malang merupakan suatu kesatuan dalam Provinsi Jawa Timur. Sebagai salah satu wilayah pendukung utama pembangunan di Jawa Timur, Kabupaten Malang memiliki potensi pertanian dan wisata serta sebagai lumbung pangan di Jawa Timur. Sinergitas program utama dan pendukung Kabupaten Malang dan Provinsi Jawa Timur melalui:

1. Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Pendidikan;
2. Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Kesehatan;
3. Perluasan Lapangan Kerja;
4. Peningkatan Efektifitas Penanggulangan Kemiskinan;
5. Peningkatan Kesejahteraan Sosial Rakyat;
6. Revitalisasi Pertanian dan Pengembangan Agroindustri/Agrobisnis;
7. Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. Peningkatan Investasi, Ekspor Non-Migas, dan Pariwisata;
9. Peningkatan Daya Saing Industri Manufaktur;
10. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur;
11. Pemeliharaan Kualitas dan Fungsi Lingkungan Hidup, serta Perbaikan Pengelolaan Sumber Daya Alam, dan Penataan Ruang;
12. Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dan Peningkatan Pelayanan Publik;
13. Peningkatan Kualitas Kesalehan Sosial demi Terjaganya Harmoni Sosial;
14. Peningkatan Kualitas Kehidupan dan Peran Serta Perempuan di Semua Bidang, dan Terjaminnya Kestaraan Gender;
15. Peningkatan Peran Pemuda dan Pengembangan Olahraga;
16. Penghormatan, Pengakuan dan Penegakan Hukum dan Hak Asasi manusia;
17. Peningkatan Keamanan dan Ketertiban, dan Penanggulangan Kriminalitas.

Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional mengamanatkan kepada seluruh Menteri, Kepala Lembaga, Gubernur dan Bupati/Walikota untuk mengintegrasikan

Pengarusutamaan Gender pada setiap tahapan proses pembangunan, mulai dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi seluruh kebijakan, program dan kegiatan nasional, provinsi, dan kabupaten/kota pada semua bidang pembangunan. Dalam rangka mengintegrasikan pengarusutamaan gender dalam proses perencanaan dan penganggaran. Pada Tahun 2003 diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan di Daerah. Pada tahun 2008 diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah. Peraturan ini menginstruksikan pada semua unit pemerintah di bawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, untuk mengintegrasikan pengarusutamaan gender ke dalam perencanaan dan penganggaran. Menurut Permendagri tersebut, penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan berperspektif gender dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau RPJMD, Rencana Strategis Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Keterpaduan perencanaan wilayah dilaksanakan antara teknokratik, aspiratif (dari masyarakat) dan politisi (dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah). Adapun beberapa kebijakan umum yang terkait dengan pengentasan kemiskinan, pengembangan industri wisata, dan meningkatkan kualitas lingkungan hidup, yaitu:

1. Pengentasan kemiskinan melalui pembukaan lapangan pekerjaan berbasis industri masyarakat (UMKM);
2. Pengentasan kemiskinan melalui koperasi;
3. Peningkatan perekonomian guna mengentaskan

- kemiskinan melalui pembukaan sentra industri kreatif;
4. Pengentasan kemiskinan melalui fasilitasi kegiatan kerja padat karya;
 5. Pengentasan kemiskinan melalui kegiatan pengembangan keterampilan kepada penduduk miskin;
 6. Pengembangan branding destinasi wisata Kabupaten Malang;
 7. Memaksimalkan potensi wisata berbasis lingkungan hidup (Ekowisata);
 8. Pengembangan wisata berbasis budaya kearifan lokal;
 9. Meningkatkan sarana edukasi dalam industri wisata (Agropolitan, Minapolitan);
 10. Pemanfaatan lingkungan hidup guna kesejahteraan masyarakat;
 11. Pengawasan kualitas lingkungan hidup;
 12. Perbaikan kualitas lingkungan hidup;
 13. Pembangunan berkelanjutan yang berorientasi lingkungan pada lingkungan hidup.

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

3.2.1 Tujuan

Tujuan adalah penjabaran kondisi yang ingin diwujudkan dalam mendukung pencapaian Misi Bupati yang didukung. Tujuan Bagian Umum Sekretariat Daerah adalah meningkatkan kualitas pelayanan umum dan urusan rumah tangga Meningkatkan kualitas pelayanan umum dan urusan rumah tangga.

3.2.2 Sasaran

Sasaran adalah adalah hal yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilakukan untuk tercapainya tujuan. Sasaran pertama Bagian Umum Sekretariat Daerah yaitu meningkatnya kualitas dukungan layanan teknis dan

administrasi di bidang pelayanan umum dan urusan rumah tangga pelayanan umum dengan indikator sebagai berikut :

1. Persentase kualitas pelayanan urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
2. Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi penyediaan perlengkapan;
3. Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi pelayanan pemeliharaan gedung /kantor & kendaraan dinas Pool.

3.3 Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Untuk mewujudkan tujuan serta sasaran Pembangunan Kabupaten Malang, maka pada tahun 2018 Bagian Umum Sekretariat Daerah melaksanakan 6 program dan 22 kegiatan, termasuk kegiatan utama dan kegiatan rutin dengan rincian sebagai berikut:

Program/Kegiatan

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
6. Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
7. Penyediaan Makanan dan Minuman
8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
9. Rapat-Rapat Koordinasi ke Dalam Daerah

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana

10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan

Dinas/Operasional

12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

13. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

14. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

15. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

16. Pendidikan dan pelatihan formal

V. Program Peningkatan Pengembangan Sistem

Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

17. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja /Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

18. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran

19. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun

VI. Program Pelayanan Umum

20. Fasilitas Pelayanan Kerumahtanggaan

21. Fasilitas Pelayanan Perlengkapan

22. Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan

Uraian lebih lanjut Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2018 dapat dilihat pada **Tabel 3.1** berikut:

Tabel 3.1

**Rumusan Rencana Program/Kegiatan Tahun 2018 dan Prakiraan Maju Tahun 2019 Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Malang**

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2018				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Fungsi Lainnya									
4.05.4.05.6. 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Cakupan Administrasi Perkantoran	Kab. Malang	100%	2.142.800.000	APBD		100%	2.333.440.000	
4.05.4.05.6.0 1.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kegiatan Surat Menyurat	Kab. Malang	120 buah	13.200.000	APBD		120 buah	14.520.000	
4.05.4.05.6.0 1.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah orang yang diberikan honor selama satu tahun	Kab. Malang	96 ob	52.140.000	APBD		96ob	57.354.00	
4.05.4.05.6. 01.03	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah paket jasa dan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	Kab. Malang	900 ob	1.172.400.000	APBD		828 ob	1.416.970.500	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2018				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan	Kab Malang	19 jenis	101.475.000	APBD		19 jenis	111.622.500	
4.05.4.05.6. 01.10	Penyediaan Alat tulis Kantor	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	Kab. Malang	43 jenis	74.470.000	APBD		43 jenis	81.917.000	
4.05.4.05.6. 01.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan	Kab. Malang	5 jenis	16.500.000	APBD		5 jenis	18.150.000	
4.05.4.05.6. 01.06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pengadaan komponen instalasi listrik	Kab. Malang	14 jenis	127.545.000	APBD		14 jenis	140.299.500	
4.05.4.05.6. 01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	Kab. Malang	12 HOK	42.000.000	APBD		12 HOK	46.200.000	
4.05.4.05.6. 01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah penugasan ke luar daerah selama satu tahun	Kab. Malang	35 kegiatan	163.240.000	APBD		35 kegiatan	179.564.000	
4.05.4.05.6. 01.19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah kegiatan ke dalam daerah	Kab. Malang	240 Kegiatan	379.830.000	APBD		240 Kegiatan	417.813.000	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2018				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.05.4.05.6 .02	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase cakupan Sarana Prasarana yang berfungsi dengan baik	Kab. Malang	100%	1.218.280.000	APBD		100 %	1.340.108.000	
4.05.4.05.6. 02.14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan ringan gedung kantor tempat kerja	Kab. Malang	13 jenis	39.600.000	APBD		13 jenis	43.560.00	
4.05.4.05.6. 02.16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah unit pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Kab. Malang	43 Unit	1.056.330.000	APBD		43 Unit	1.161.963.000	
4.05.4.05.6. 02.18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Gedung/kantor yang memadai	Kab. Malang	4 jenis	69.850.000	APBD		4 jenis	76.835.000	
4.05.4.05.6. 02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Kab. Malang	6 jenis	47.500.000	APBD		6 jenis	52.250.000	
4.05.4.05.6. 02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Kab Malang	1 jens	5.000.000	APBD		1 jenis	5.500.000	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2018				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.05.4.05.6. 03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	Kab Malang	100 %	51.000.000			100 %	56.100.000	
4.05.4.05.6. 03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas	Kab Malang	120 stel	51.000.000			100 %	56.100.000	
4.05.4.05.6 .04	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Persentase cakupan pemenuhan kompetensi sumberdaya aparatur	Kab. Malang	100 %	3.300.000	APBD		100 %	3.630.000	
4.05.4.05.6. 04.01	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Kab. Malang	2 orang	3.300.000	APBD		2 orang	3.630.000	Kegiatan yang mendukun g responsif gender
4.05.4.05.6 .05	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase cakupan Laporan Kinerja dan Keuangan yang Disusun sesuai Aturan yang berlaku, tepat waktu dan akuntabel	Kab. Malang	100 %	1.200.000	APBD		100 %	1.452.000	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2018				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.05.4.05.6. 05.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan kinerja Bappeda yang disusun tepat waktu	Kab. Malang	(4 buku)	400.000	APBD		(4 buku)	484.000	
4.05.4.05.6. 05.03	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran selama satu tahun	Kab. Malang	(4 buku)	400.000	APBD		(4 buku)	484.000	
4.05.4.05.6. 05.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Kab. Malang	(4 buku)	400.000	APBD		(4 buku)	484.000	
4.05.4.05.6. 23	Program Pelayanan Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum (%)	Kab. Malang	90 %	7.497.958.000	APBD		90 %	8.247.753.800	
4.05.4.05.6. 23.01	Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah	Kab. Malang	6 kegiatan	5.637.240.000	APBD		6 kegiatan	6.200.964.000	
4.05.4.05.6. 23.02	Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyediaan Perlengkapan Umum	Kab. Malang	50 kegiatan	321.700.000	APBD		50 kegiatan	353.870.000	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2018				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.05.4.05.6. 23.03	Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum	Kab. Malang	12 kegiatan	1.539.018.000	APBD		12 kegiatan	1.692.919.000	
JUMLAH					10.914.658.000		JUMLAH	11.982.483.800		

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja sangat penting artinya sebagai bentuk komitmen pemerintah dengan mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat melalui keterlibatan lebih banyak pelaku pembangunan (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Governance*. Komitmen dimaksud pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijakan yang dampaknya berpengaruh kepada publik sehingga keberpihakan pada masyarakat benar-benar dikedepankan.

Pada tahun 2018 Rencana Kerja ini terdapat 6 program dan 22 kegiatan. Jika dalam proses perkembangan pelaksanaan program/kegiatan terjadi perubahan disebabkan adanya kebijakan-kebijakan baru, kebutuhan atau adanya peraturan-peraturan baru, maka dimungkinkan untuk dilakukan perubahan dengan mekanisme diusulkan kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Rancangan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2018 ini disahkan untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama satu tahun, dan sebagai penjabaran dari Rancangan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang serta mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018.

Demikian untuk dilaksanakan.

BUPATI MALANG,

Dr. H. RENDRA KRESNA