

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI MALANG
NOMOR: 188.4/ /KEP/35.07.013/2019
TENTANG
PENGESAHAN RENCANA KERJA BAGIAN
UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG TAHUN 2020

**RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA
BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG
TAHUN 2020**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 merupakan rencana kerja bersifat tahunan yang merupakan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah 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, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan memperhatikan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah 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 Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tanggal 16 Nopember 2019 Nomor : 050/7534/35.07.031/2019 Perihal Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2020, kemudian

Bagian Umum Sekretariat Daerah membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2020 yang bertugas menyusun Rancangan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2020 sebagai bahan penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020. Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 yang berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra), hasil evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) tahun berjalan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Dalam penyusunan Rencana Kerja maka ada beberapa hal yang perlu dilakukan yaitu pengolahan data dan informasi, evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 1 (satu) tahun termasuk lokasi kegiatan. Berdasarkan hal tersebut maka Perangkat Daerah segera menyusun Rancangan Renja dengan memperhatikan beberapa hal yaitu Pokok-Pokok Pikiran Dewan yang telah disepakati, Perubahan Rencana Strategis (Renstra) sesuai hasil verifikasi. Rancangan Renja dimaksud juga merupakan bahan penyempurnaan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2020. Sedangkan Pagu yang digunakan berdasarkan pagu Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020. Rancangan Renja Perangkat Daerah dengan memperhatikan proses penyusunan yang mengacu kepada program, kegiatan dan pagu indikatif yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Malang 2020.

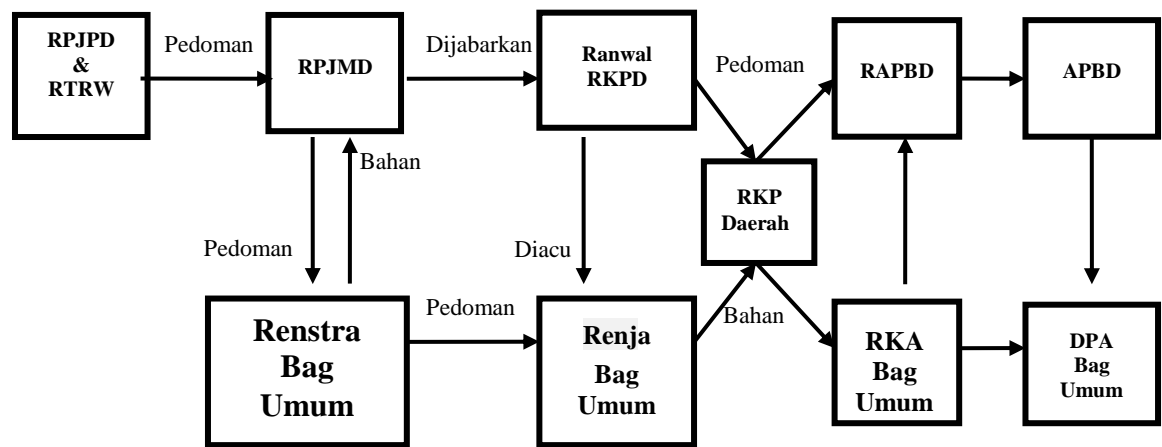
Selanjutnya Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2020 ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2020, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2020 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

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 Pendapatan Belanja Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berkenaan.

Dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Bagian Umum Sekretariat Daerah menyusun Rencana Kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah. 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 dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya menjadi acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.

KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN



Penyusunan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2020 mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Malang tahun 2020 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 2020 ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tahun 2020, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2020 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 Landasan 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 86 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 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 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Bagian Umum Sekretariat Kabupaten Malang;
 24. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 tahun 2018 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
 25. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2018 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 Atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah;
 26. Peraturan Bupati Malang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
 27. Keputusan Bupati Malang Nomor 188.45/...../KEP/35.07.013/2019 tentang Tim Penyusun Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Kabupaten Malang Tahun 2020

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2020 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 2020.

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 Penulisan

Adapun sistematika Rancangan Rencana Kerja Bagian Umum Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2019

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2019 dan Capaian Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.3 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 2.4 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Bab III TUJUAN DAN SASARAN BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2020

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

3.3 Program dan Kegiatan

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN
2020

Bab V PENUTUP

BAB II
HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2019

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2019 dan Capaian Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Seiring dengan dinamika perubahan kerangka ekonomi makro baik pada level nasional maupun regional yang berdampak secara langsung maupun tidak langsung pada ekonomi makro Kabupaten Malang, serta terdapat perkembangan kebijakan Pemerintah Pusat yang mendasar yang merupakan acuan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah, maka perlu dilakukan perubahan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan sebagaimana telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga berimplikasi pada perubahan dokumen perencanaan sesuai dengan Struktur Organisasi yang baru. Oleh karena itu, untuk menjaga kesinambungan pembangunan daerah Pemerintah Kabupaten Malang melakukan reviu terhadap RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2018 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 Atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah. Sejalan dengan adanya perubahan Struktur Organisasi dan RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka perlu dilakukan pula perubahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Reviu RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sebagai dokumen perencanaan induk dengan jangka menengah atau periode 5 (lima) tahun yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan setiap tahunnya yang tertuang dalam dokumen Rencana Kerja (Renja)

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Adapaun Perubahan Strategis (RENSTRA) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tahun 2016-2021 diantaranya mencakup:

1. Penyesuaian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah serta perubahan capaian sasaran tahunan tetapi tidak mengubah target pencapaian sasaran akhir pembangunan jangka menengah;
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja tetapi tidak mengubah target pencapaian sasaran akhir;
4. Penyesuaian nomenklatur program dan kegiatan

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 2018 Bagian Umum melaksanakan 4 program dan 18 kegiatan. Tingkat capaian target kinerja program kegiatan tahun 2018 dapat terealisasi rata-rata 100%. Diketahui pula dengan pencapaian beberapa Indikator Kinerja yang mengalami keberhasilan. Ada hal-hal utama yang menjadi penyebabnya antara lain :

- a. Untuk Indikator Persentase kualitas kunjungan tamu dinas pada tahun 2018 dapat dinyatakan berhasil karena dari target 100% per tahun dapat tercapai 121% pada tahun 2018. Hal ini dibuktikan dengan terlayannya seluruh kunjungan tamu dinas yang hadir di Kantor Pemerintah Kabupaten Malang pada tahun 2018.
- b. Untuk indikator Persentase kualitas pelayanan rapat dinas yang dilayani dapat dinyatakan berhasil karena dari target 100% per tahun dapat tercapai 107% pada tahun 2018. Hal ini dibuktikan dengan terlayannya seluruh kegiatan rapat dinas di Pendopo Kabupaten Malang maupun di Gedung Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Malang.
- c. Untuk indikator persentase kualitas pemeliharaan gedung/kantor dapat dinyatakan berhasil karena dari target 90% per tahun dapat tercapai 90% pada tahun 2018. Hal ini dibuktikan dengan terpeliharanya gedung/kantor tempat kerja Sekretariat Daerah, Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati Malang serta Pendopo Kabupaten Malang.

- d. Untuk indikator persentase kualitas pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati dan Pool dapat dinyatakan berhasil karena dari target 90% per tahun dapat tercapai 93% pada tahun 2018. Hal ini dibuktikan dengan terpeliharanya seluruh kendaraan dinas jabatan Bupati dan Wakil Bupati Malang.

Tahun 2019 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 2019 diperkirakan dapat terealisasi 100%. Target kinerja program/kegiatan yang telah ditetapkan sampai triwulan kedua tahun 2019 dapat terealisasi rata-rata 41%. Diketahui bahwa pada dasarnya seluruh program /kegiatan telah terealisasi sesuai dengan target.

Adapun pada Tabel 2.1 di bawah tentang Rekapitulasi Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s.d. Tahun 2019 Bagian Umum Sekretariat Daerah, diketahui bahwa pada perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2019 (kolom 10 & 11*) pada dasarnya program/kegiatan telah terealisasi sesuai dengan target kinerja yang terdapat dalam dokumen Perubahan Rencana Strategis Renstra Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan pada 18 Agustus 2018 melalui Surat Keputusan Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Nomor 188.4/535/KEP/35.07.031/2018 tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, hanya saja perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2019 (kolom 10 & 11*) kurang terukur maksimal karena ada beberapa capaian kinerjanya tidak dapat diakumulasi/dihitung keseluruhan dalam periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021, hal ini disebabkan karena pada Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2016 (kolom 5) yang merupakan tahun

awal periode Renstra Perangkat Daerah terdapat beberapa perbedaan/penyesuaian baik nomenklatur program/kegiatan maupun penyempurnaan indikator dan target kinerja tetapi tidak mengubah target pencapaian sasaran akhir. Bahwasanya pada Tahun 2016 secara keseluruhan rata-rata program/kegiatan telah terealisasi sesuai dengan target kinerja yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 telah ditetapkan pada 30 Desember 2016 melalui Surat Keputusan Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Malang Nomor 188.4/417/KEP/35.07.031/2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Dari table 2.1 diketahui bahwa pada dasarnya seluruh program/kegiatan telah terealisasi sesuai dengan target. Uraian selengkapnya sebagai berikut:

1. Realisasi program/kegiatan yang belum memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan karena penyesuaian target/keluaran kegiatan, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Disiplin Aparatur dan Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin. Perkiraan realisasi capaian target Renstra Program / Kegiatan ini kurang terukur maksimal karena ada keseluruhan dalam periode Renstra Perangkat Daerah.

Program Pelayanan Umum merupakan program baru yang merupakan prioritas yang sesuai dengan tupoksi Bagian Umum jadi baru terealisasi di tahun 2019

2. Faktor penyebab tidak tercapainya:
 - a. Adanya perubahan target kinerja
 - b. Adanya perubahan volume /besaran kinerja
 - c. Perubahan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah
3. Implikasi :
 - a. Melakukan penyesuaian target kinerja
 - b. Melakukan pengukuran kembali sesuai target yang dicapai pada setiap kegiatan

- c. Beberapa kegiatan masuk dalam program baru yang merupakan program teknis
- 4. Kebijakan /tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tidak terealisasinya adalah dengan melakukan pengkajian kembali rencana kegiatan dan program yang sesuai kebutuhan perangkat daerah

Uraian evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun sebelumnya dan tingkat capaian Rencana Strategis dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s.d. Tahun 2019
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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
	Urusan: Fungsi Lainnya									
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar(buah)	5.720 buah	120 surat	1400 buah	1400 buah	100%	1400 buah	2.920 buah	51 % *
2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan (Unit)	60 unit	60 unit	-	-	100%	-	-	0 *
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	672 ob	96 ob	144 ob	144 ob	100%	144 ob	384 ob	57 % *

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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	- Jumlah petugas kebersihan (OB)	816 ob	720 ob	24 ob	24 ob	100 %	24 ob	768 ob	94 %*
		- Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (jenis)	140 jenis	76 jenis	16 jenis	16 jenis	100 %	16 Jenis	108 jenis	77 %
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan (jenis)	227 jenis	43 jenis	46 jenis	46 jenis	100 %	86 jenis	175 jenis	77 % *
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (jenis)	25 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	100 %	5 jenis	15 jenis	60 % *
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen ala t-alat listrik dan elektronik (jenis)	34 jenis	14 jenis	14 jenis	14 jenis	100 %	5 jenis	33 jenis	97 % *
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, rapat, dan tamu yang disediakan	108.550 HOK	550 HOk	27.000 HOk	27.000 HOk	100%	27.000 HOK	54.000 HOK	50 %*

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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
9	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Pegawai Memenuhi Penugasan Dinas Keluar Daerah (HOK)	371 HOK	39 HOK	83 HOK	83 HOK	100%	83 HOK	205 HOK	55 % *
10	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam daerah	Jumlah Pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	2.760 HOK	240 HOK	630 HOK	630 HOK	100 %	630 HOK	1.260 HOK	54 % *
11	Rumah Tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan (kali)	12 Kali	12 kali	-	-	-	-	-	-
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	21 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	100%	2 jenis	6 jenis	28,6 % *

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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
13	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	63 Unit	43 unit	5 unit	5 unit	100%	5 unit	53 unit	84 % *
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala (jenis)	20 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	100%	4 jenis	12 jenis	60 % *
15	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan (jenis)	17 jenis	1 jenis	4 jenis	4 jenis	100%	4 jenis	9 jenis	53 %*
16	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan (jenis)	17 jenis	1 jenis	4 jenis	4 jenis	100%	4 jenis	8 jenis	53 %*
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Presentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
17	Pengadaan Pakaian Dinas	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas (Stel)	508 stel	127 stel	127 stel	127 stel	127 stel	127 stel	381 stel	19,3 %
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai Di perangkat Daerah (%)	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
18	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Pelatihan (Orang)	386 Orang	2 orang	96 orang	96 orang	96 orang	96 orang	194 orang	50,2 %*
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%	100%
19	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	Jumlah Laporan Kinerja OPD Triwulan (I s / d III) (Buku)	28 Buku	4 Buku	6 buku	6 buku	6 buku	6 buku	16 buku	57 %*

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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
20	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semster I dan Semester II (Buku)	20 Buku	1 Buku	1 buku	1 buku	1 buku	4 buku	6 buku	30 %*
21	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun (Buku)	8 Buku	4 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	2 buku	75 %*
VI	Program Pelayanan Umum	Presentase Pelaksanaan Pelayanan Umum (%)	100%	-	-	-	-	100%	100 %	100%
22	Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan(kegiatan)	450 kegiatan	-	450 kegiatan	450 kegiatan	450 kegiatan	254 kegiatan	900 kegiatan	156,4 *

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 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target Program/ Kegiatan (Renja SKPD) Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
23	Fasilitasi Penyediaan Perlengkapan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyediaan Perlengkapan Umum (kegiatan)	190 kegiatan	-	190 kegiatan	190 kegiatan	190 kegiatan	57 kegiatan	247 kegiatan	130 % *
24	Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum(kegiatan)	96 kegiatan	-	96 kegiatan	96 kegiatan	96 kegiatan	48 kegiatan	144 kegiatan	150 % *

Keterangan

(*)tidak dapat di akumulasikan karena terjadi perbedaan baik nama target kinerja maupun volume/besaran kinerja sesuai kebutuhan dari Tahun 2016 sampai akhir periode Renstra 2016-2021

2.2 Analisis Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Kinerja pelayanan Bagian Umum Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
2. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan perlengkapan umum;
3. Pelaksanaan 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 Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dapat dilihat pada **Tabel 2.2** berikut

Tabel 2.2

Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

[illegible]

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Persentase kualitas pelayanan urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekda	-	-	100 %	-	-	-	100 %	-	-	-	Sesuai Analisis Kebutuhan dan program baru pelayanan teknis
8	Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi penyediaan perlengkapan	-	-	100 %	-	-	-	100 %	-	-	-	
9	Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi pelayanan pemeliharaan gedung/kantor & kendaraan dinas operasional Pool	-	-	90%	-	-	-	90%	-	-	-	
10	Nilai SKM			≥ 80	-	-	-	≥ 80	-	-	-	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Persentase Pelayanan Umum yang terfasilitasi dengan baik	-	-	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
<p style="text-align: center;">Indikator Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang</p>												
I	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
1	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	-	-	120 surat	1400 buah	1400 buah	1400 buah	120 surat	1400 buah	1400 buah	1400 buah	
2	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dilakukan(unit)	-	-	60 unit	-	-	-	60 unit	-	-	-	Masuk di Program Teknis
3	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	-	-	96 ob	144 ob	144 ob	144 ob	96 ob	144 ob	144 ob	144 ob	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	Jumlah petugas kebersihan (OB)	-	-	720 ob	24 ob	24 ob	24 ob	720 ob	24 ob	24 ob	24 ob	
	Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (jenis)	-	-	76 jenis	16 jenis	16 jenis	16 jenis	76 jenis	16 jenis	16 jenis	16 jenis	Sebagian Masuk di Program Teknis
5	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	-	-	43 jenis	46 jenis	46 jenis	46 jenis	43 jenis	46 jenis	46 jenis	46 jenis	
6	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (jenis)	-	-	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	
7	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (jenis)	-	-	14 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	14 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	
8	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	-	-	550 HOK	27000 HOK	27000 HOK	27000 HOK	550 HOK	27000 HOK	27000 HOK	27000 HOK	
9	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	-	-	39 HOK	83 HOK	83 HOK	83 HOK	39 HOK	83 HOK	83 HOK	83 HOK	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	(HOK)											
10	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	-	-	240 kali	630 HOK	630 HOK	630 HOK	240 kali	630 HOK	630 HOK	630 HOK	
11	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan (kali)	-	-	12 kali	-	-	-	12 kali	-	-	-	Masuk di Program Teknis
II	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
12	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	-	-	13 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	13 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	
13	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang rutin dipelihara dan berkala (Unit)	-	-	43 unit	5 unit	5 unit	5 unit	43 unit	5 unit	5 unit	5 unit	

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	-	-	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	
15	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	-	-	1 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	1 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	Sesuai kebutuhan pada Bagian Umum
16	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	-	-	1 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	1 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	Sesuai kebutuhan pada Bagian Umum
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
17	Pengadaan Pakaian Dinas(stel)	-	-	-	127 stel	127 stel	127 stel	-	127 stel	127 stel	127 stel	Sesuai kebutuhan pada Bagian Umum

No.	INDIKATOR	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	96 Orang	96 Orang	96 Orang	2 Orang	96 Orang	96 Orang	96 Orang	
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	6 buku	6 buku	6 buku	4 buku	6 buku	6 buku	6 buku	
2	Jumlah dokumen laporan keuangan semester I dan III akhir (Buku)	-	-	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	4 buku	
3	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (Buku)	-	-	4 buku	1 buku	1 buku	1 buku	4 buku	1 buku	1 buku	1 buku	

[illegible]

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

Beberapa permasalahan yang ada dapat dijabarkan setiap Sub Bagian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Sebagai berikut :

- a. Kurangnya SDM yang berpotensi di bidang IT yang mendukung sistem aplikasi pelayanan publik berbasis IT;
- b. Kuangnya SDM yang mampu membeikan informasi manajemen berbasis aplikasi website untuk penunjang kegiatan pelayanan;
- c. Kurang tertibnya pengadministrasian aset / barang bergerak dan tidak bergerak;
- d. Kurang tertibnya penyimpanan, perawatan dan pemeliharaan terhadap barang;
- e. Masih belum ada petugas/tim penghapusan barang milik daerah.

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 2020 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 2019 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 2020 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 (%)	100 %	795.054.374	I.Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	100 %	839.199.483	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2019
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bagian Umum	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	120 buah	12.730.800	2. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bagian Umum	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	1.400 buah	12.730.800	
3. Penyediaan Jasa Administra si Keuangan	Bagian Umum	- Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB) -	96 ob	79.249.230	4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bagian Umum	- Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB) -	144 ob	80.999.715	
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bagian Umum	-Jumlah petugas kebersihan (OB)	972 ob	45.830.880	6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bagian Umum	-Jumlah petugas kebersihan (OB)	24 ob	66.459.020	

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
		-Jumlah peralatan /bahan kebersihan yang diadakan	19 jenis	15.058.415					0	
7. Penyediaan Alat tulis Kantor	Bagian Umum	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	43 Jenis	67.617.522	8. Penyediaan Alat tulis Kantor	Bagian Umum	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	46 Jenis	61.529.017	
9. Penyediaan Barang Cetakan dan pengganda an	Bagian Umum	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (jenis)	5 jenis	13.579.520	10. Penyediaan Barang Cetakan dan pengganda an	Bagian Umum	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (jenis)	5 jenis	22.650.215	
11. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor	Bagian Umum	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	14 Jenis	15.467.922	12. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor	Bagian Umum	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	5 Jenis	22.363.772	

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. Penyediaan Makanan Minuman	Bagian Umum	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai yang disediakan (HOK)	12 HOK	280.077.600	14. Penyediaan Makanan Minuman	Bagian Umum	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai yang disediakan (HOK)	27.000 HOK	252.494.200	
15. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	35 HOK	52.838.125	16. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	83 HOK	95.592.395	
17. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	240 kegiatan	212.604.360	18. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Bagian Umum	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	630 HOK	224.380.350	1. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah

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
II.Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100 %	180.830.405	II.Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bagian Umum	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100 %	576.974.709	II.Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
19. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	13 Jenis	7.956.750	20. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	2Jenis	35.540.150	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2019
21. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Bagian Umum	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (Unit)	43 unit	81.211.895	22. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Bagian Umum	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (Unit)	5 unit	81.211.895	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2019

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
23. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	4 jenis	15.383.050	24. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	4 jenis	211.087.273	Penyesuaian Pagu anggaran Tahun 2019
25. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	6 jenis	34.479.250	26. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	4 jenis	38.048.118	Penyesuaian pagu dengan volume kebutuhan Bagian Umum 2019
27. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	1 Jenis	41.799.460	28. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Bagian Umum	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	4 Jenis	211.087.273	

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
II.Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Bagian Umum	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	100 %	33.683.575	II.Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Bagian Umum	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	100 %	33..414.106	
29. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapan	Bagian Umum	Jumlah penyediaan Pakaian Dinas Batik dan Pakaian Olahraga (Stel)	120 stel	33.683.575	1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Bagian Umum	Jumlah penyediaan Pakaian Dinas Batik dan Pakaian Olahraga (Stel)	127 stel	33..414.106	Penyesuaian pagu dengan volume kebutuhan Bagian Umum 2019
III.Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Bagian Umum	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)	100 %	24.347.655	IV.Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Bagian Umum	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)	100%	24.347.655	
30. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Bagian Umum	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	2 orang	24.347.655	2. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Bagian Umum	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	96 orang	24.347.655	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
IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Bagian Umum	Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)	100 %	46.732.645	IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Bagian Umum	Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)	100 %	31.678.474	
31. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Bagian Umum	Jumlah Laporan Kinerja SKPD (Triwulanan I s/d III) (Buku)	4 buku	21.642.360	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Bagian Umum	Jumlah Laporan Kinerja SKPD (Triwulanan I s/d III) (Buku)	6 buku	25.232.446	

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
32. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan semester I dan semester II (Buku)	1 buku	21.430.180	33. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan semester I dan semester II (Buku)	1 buku	2.641.641	2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
34. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (Buku)	4 buku	3.660.105	35. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Bagian Umum	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (Buku)	1 buku	3.804.387	3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
V. Program Pelayanan Umum	Bagian Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum(%)	100 %	12.692.078.211	V. Program Pelayanan Umum	Bagian Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum(%)	100 %	13.530.612.510	

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
36. Fasilitas Pelayan Kerumah Tanggaan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekda(kegiatan)	12 kegiatan	5.950.100.086	37. Fasilitas Pelayan Kerumah Tanggaan	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekda(kegiatan)	450 kegiatan	6.540.309.522	
38. Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum(kegiatan)	50 kegiatan	3.918.635.721	39. Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum(kegiatan)	190 kegiatan	3.958.017.390	Penyesuaian kebutuhan Tahun 2019
40. Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan Umum	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan Umum(kegiatan)	12 kegiatan	2.832.342.404	41. Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan Umum	Bagian Umum	Jumlah Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan Umum(kegiatan)	96 kegiatan	3.032.285.598	Penyesuaian kebutuhan Tahun 2019
		JUMLAH	13.772.726.865				JUMLAH	14.844.235.864		

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 2020.

Tabel 2.4

Usulan Program dan Kegiatan Hasil Musrenbang Tahun 2019

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

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG TAHUN 2020

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Guna mendukung tercapainya sasaran pembangunan nasional tahun 2020, 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 Terjaminya Kesetaraan 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, Adapun program pada Bagian Umum yang mendukung pengarusutamaan gender adalah Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur.

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 sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel

3.2.2 Sasaran

Sasaran adalah adalah hal yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilakukan untuk tercapainya tujuan. Sasaran Bagian Umum Sekretariat Daerah yaitu meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3.3 Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Untuk mewujudkan tujuan serta sasaran Pembangunan Kabupaten Malang, maka pada tahun 2020 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 Instalasi 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 2020 dapat dilihat pada **Tabel 3.1** berikut:

Tabel 3.1

**Rumusan Rencana Program/Kegiatan Tahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021 Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Malang**

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		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	Bag Umum	100 %	839.199.483	APBD		100 %	864.375.467	
4.05.4.05.6.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	Bag Umum	1.400 buah	12.730.800	APBD		1.400 Buah	13.112.724	
4.05.4.05.6.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah orang yang diberikan honor selama satu tahun	Bag Umum	144 ob	80.999.715	APBD		144 ob	83.429.706	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		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. 01.03	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah paket jasa dan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	Bag Umum	24 ob		APBD		24 ob -	68.452.790	
4.05.4.05.6. 01.10	Penyediaan Alat tulis Kantor	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	Bag Umum	46 jenis	61.529.017	APBD		46 Jenis	63.374.888	
4.05.4.05.6. 01.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan	Bag Umum	5 jenis	22.650.215	APBD		5 Jenis	23.329.721	
4.05.4.05.6. 01.06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pengadaan komponen instalasi listrik	Bag Umum	5 Jenis	22.363.772	APBD		5 Jenis	23.034.685	
4.05.4.05.6. 01.17	Penyediaan Makanan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	Bag Umum	27.000 HOK	252.494.200	APBD		27.000 HOK	260.069.026	
4.05.4.05.6. 01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah penugasan ke luar daerah selama satu tahun	Bag Umum	83 HOK	95.592.394	APBD		83 HOK	98.460.166	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		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. 01.19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah kegiatan ke dalam daerah	Bag Umum	630 kegiatan	224.380.350	APBD		630 kegiatan	231.111.760	
4.05.4.05.6 .02	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase cakupan Sarana Prasarana yang berfungsi dengan baik	Bag Umum	100 %	576.974.709	APBD		100 %	396.533.145	
4.05.4.05.6. 02.14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan ringan gedung kantor tempat kerja	Bag Umum	2 Jenis	35.540.150	APBD		2 Jenis	36.606.354	
4.05.4.05.6. 02.16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah unit pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Bag Umum	5 unit	81.211.895	APBD		5 unit	83.648.252	
4.05.4.05.6. 02.18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Gedung/kantor yang memadai	Bag Umum	4 jenis		APBD		4 jenis	19.669.086	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		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. 02.07	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Bag Umum	4 jenis	38.048.118	APBD		4 jenis	39.189.561	
4.05.4.05.6. 02.09	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Bag Umum	4 Jenis	211.087.273	APBD		4 Jenis	217.419.891	
4.05.4.05.6. 03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	Bag Umum	100 %	33.414.106	APBD		100 %	34.416.530	
4.05.4.05.6. 03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas	Bag Umum	127 stel	33.414.106	APBD		127 stel	34.416.530	
4.05.4.05.6 .04	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Persentase cakupan pemenuhan kompetensi sumberdaya aparatur	Bag Umum	100 %	24.347.655	APBD		100 %	25.078.085	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		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. 04.01	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Bag Umum	96 orang	24.347.655	APBD		96 orang	25.078.085	Kegiatan yang mendukung 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	Bag Umum	100 %	31.678.474	APBD		100 %	32.628.828	
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	Bag Umum	6 buku	25.232.446	APBD		6 buku	25.989.419	
4.05.4.05.6. 05.03	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran selama satu tahun	Bag Umum	1 buku	2.641.641	APBD		1 buku	2.720.890	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Cata- tan Pen- ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		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. 05.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Bag Umum	1 buku	3.804.387	APBD		1 buku	3.918.519	
4.05.4.05.6. 23	Program Pelayanan Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum (%)	Bag Umum	100 %	13.530.612.510	APBD		90 %	13.936.530.885	
4.05.4.05.6. 23.01	Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah	Bag Umum	450 kegiatan	6.540.309.522	APBD		450 kegiatan	6.736.518.808	
4.05.4.05.6. 23.02	Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyediaan Perlengkapan Umum	Bag Umum	190 kegiatan	3.958.017.390	APBD		190 kegiatan	4.076.757.912	
4.05.4.05.6. 23.03	Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum	Bag Umum	96 kegiatan	3.032.285.598	APBD		96 kegiatan	3.123.254.166	
JUMLAH					14.844.235.864		JUMLAH	15.289.562.940		

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

4.1 Telaahan terhadap Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

Pada rencana kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2020 anggaran disesuaikan kebutuhan setiap tahunnya. Adapun Sumber dana tersebut dari APBD. Untuk tiap tahunnya diperkirakan terjadi kenaikan kurang lebih sebesar 3% memperhatikan inflasi harga pasar. Uraian lebih lanjut Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2020 dapat dilihat pada **Tabel 4.1** berikut:

Tabel 4.1

**Rumusan Rencana Program/Kegiatan Tahun 2020 Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kabupaten Malang**

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Fungsi Lainnya						
4.05.4.05.6.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Cakupan Administrasi Perkantoran	Bag Umum	100 %	839.199.483	APBD	
4.05.4.05.6.01.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	Bag Umum	1.400 buah	12.730.800	APBD	
4.05.4.05.6.01.0 7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah orang yang diberikan honor selama satu tahun	Bag Umum	144 ob	80.999.715	APBD	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.05.4.05.6.01. 03	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah paket jasa dan sarana kebersihan kantor selama satu tahun Jumlah peralatan/bahan pembersih yang diadakan	Bag Umum	24 ob -16 Jenis	66.459.020	APBD APBD	
4.05.4.05.6.01. 10	Penyediaan Alat tulis Kantor	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	Bag Umum	46 jenis	61.529.017	APBD	
4.05.4.05.6.01. 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan	Bag Umum	5 jenis	22.650.215	APBD	
4.05.4.05.6.01. 06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pengadaan komponen instalasi listrik	Bag Umum	5 Jenis	22.363.772	APBD	
4.05.4.05.6.01. 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	Bag Umum	27.000 HOK	252.494.200	APBD	
4.05.4.05.6.01. 18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah penugasan ke luar daerah selama satu tahun	Bag Umum	83 HOK	95.592.395	APBD	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.05.4.05.6.01. 19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah kegiatan ke dalam daerah	Bag Umum	630 kegiatan	224.380.350	APBD	
4.05.4.05.6.02	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase cakupan Sarana Prasarana yang berfungsi dengan baik	Bag Umum	100 %	384.983.636	APBD	
4.05.4.05.6.02. 14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan ringan gedung kantor tempat kerja	Bag Umum	2 Jenis	35.540.150	APBD	
4.05.4.05.6.02. 16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah unit pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Bag Umum	5 unit	81.211.895	APBD	
4.05.4.05.6.02. 18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Gedung/kantor yang memadai	Bag Umum	4 jenis	19.096.200	APBD	
4.05.4.05.6.02. 07	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Bag Umum	4 jenis	38.048.118	APBD	
4.05.4.05.6.02. 09	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Bag Umum	4 Jenis	211.087.273	APBD	
4.05.4.05.6.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)	Bag Umum	100 %	33.414.106	APBD	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.05.4.05.6.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas	Bag Umum	127 stel	33.414.106	APBD	
4.05.4.05.6.04	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Persentase cakupan pemenuhan kompetensi sumberdaya aparatur	Bag Umum	100 %	24.347.655	APBD	
4.05.4.05.6.04.01	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Bag Umum	96 orang	24.347.655	APBD	
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	Bag Umum	100 %	31.678.474	APBD	
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	Bag Umum	6 buku	25.232.446	APBD	
4.05.4.05.6.05.03	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran selama satu tahun	Bag Umum	1 buku	2.641.641	APBD	

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.05.4.05.6.05.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Bag Umum	1 buku	3.804.387	APBD	
4.05.4.05.6.23	Program Pelayanan Umum	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Umum (%)	Bag Umum	100 %	13.530.612.510	APBD	
4.05.4.05.6.23.01	Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Kerumahtanggaan Kepala Daerah	Bag Umum	450 kegiatan	6.540.309.522	APBD	
4.05.4.05.6.23.02	Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum	Jumlah Fasilitas Penyediaan Perlengkapan Umum	Bag Umum	190 kegiatan	3.985.017.390	APBD	
4.05.4.05.6.23.03	Fasilitasi Pelayanan Pemeliharaan Umum	Jumlah Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan Umum	Bag Umum	96 kegiatan	3.032.285.598	APBD	
JUMLAH					14.844.235.864		

BAB V

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 2020 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 Rencana Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Tahun 2020 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 Tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020.

Demikian untuk dilaksanakan.

WAKIL BUPATI MALANG,

H. SANUSI

Lampiran

POHON KINERJA
TUJUAN, SASARAN, PROGRAM BAGIAN UMUM

1.INDIKATOR KINERJA SEBELUM PERUBAHAN

Tujuan/Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Formula
Tujuan: Meningkatkan kualitas pelayanan umum dan urusan rumah tangga		
Sasaran 1: Meningkatnya kualitas dukungan layanan teknis dan administrasi di bidang pelayanan umum dan urusan rumah tangga	1.Nilai SKM	Jumlah kuisisioner yang mencapai nilai ≥ 80 ————— X 100% Jumlah lembar kuisisioner yang terisi
	Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik	Jumlah permintaan fasilitasi urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah yang dilayani dengan baik ————— X 100% Jumlah permintaan fasilitasi urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah
		Jumlah permintaan fasilitasi penyediaan perlengkapan yang dilayani dengan baik ————— X 100% Jumlah permintaan fasilitasi penyediaan perlengkapan yang dilayani dengan baik

Tujuan/Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Formula
		Jumlah kualitas Gedung/ Kantor Bupati yang terpelihara dengan Baik _____ X 100% Jumlah kualitas Gedung/ Kantor Bupati yang ada
		Jumlah kualitas kendaraan dinas operasional Pool _____ X 100% Jumlah kualitas seluruh kendaraan dinas Pool yang ada

1. INDIKATOR KINERJA SETELAH PERUBAHAN

Tujuan/Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	
Tujuan: Meningkatnya kualitas sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Nilai SAKIP	
Sasaran 1: Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai Evaluasi LPPD	
Program: Pelayanan Umum	Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik	Jumlah fasilitasi kerumahtanggan Bupati/Wakil Bupati/Sekda + Jumlah fasilitasi penyediaan perlengkapan umum + Jumlah fasilitasi pemeliharaan umum _____ X 100 % 3 (Sub Bagian pada Bagian Umum)

2. INDIKATOR KINERJA UTAMA BAGIAN UMUM

Indikator Kinerja Utama		Formula	2016	2018	2019	2020	2020	2021
1	Persentase kualitas pelayanan kunjungan tamu dinas	Jumlah kunjungan tamu yang dilayani _____ X 100% Jumlah kunjungan tamu yang dijadwalkan	90%	100%	-	-	-	-
2	Persentase kualitas pelayanan rapat dinas yang dilayani	Jumlah rapat dinas yang dilayani _____ X100 % Jumlah rapat dinas	90%	100%	-	-	-	-

Indikator Kinerja Utama		Formula	2016	2018	2019	2020	2020	2021
		yang dijadwalkan						
3	Persentase tingkat koordinasi yang baik dengan instansi terkait sehingga terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan yang prima	Jumlah permintaan kegiatan pelayanan keprotokolan X100% Jumlah kegiatan pelayanan keprotokolan yang terlayani	90%	-	-	-	-	-
4	Persentase kualitas pemeliharaan gedung/kantor	Jumlah gedung/kantor yang terpelihara X 100% Jumlah gedung/kantor yang ada	90%	90%	-	-	-	-
5	Persentase kualitas pemeliharaan kendaraan dinas Bupati/ Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah	Jumlah kendaraan yang layak jalan X 100% Jumlah kendaraan yang ada	90%	90%	-	-	-	-
6	Persentase kualitas pelayanan urusan rumah tangga Bupati/ Wakil Bupati/ Sekda Persentase kualitas pelayanan umum fasilitasi penyediaan perlengkapan	Jumlah permintaan fasilitasi urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah yang dilayani dengan baik X 100% Jumlah permintaan fasilitasi urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah Jumlah permintaan fasilitasi penyediaan perlengkapan yang dilayani dengan baik X 100% Jumlah permintaan fasilitasi penyediaan perlengkapan yang dijadwalkan dengan baik			100 % 100 % 100 %	- - -	- - -	- - -

Indikator Kinerja Utama		Formula	2016	2018	2019	2020	2020	2021
	Persentase kualitas pelayanan umum fasilitas pemeliharaan gedung/kantor Bupati dan kendaraan dinas operasional pool	<div>Jumlah kualitas Gedung/ Kantor Bupati yang terpelihara dengan Baik</div> <div>_____ X100 %</div> <div>Jumlah kualitas Gedung/ Kantor Bupati yang ada</div> <div>Jumlah kualitas kendaraan dinas operasional Pool</div> <div>_____ X100 %</div> <div>Jumlah kualitas seluruh kendaraan dinas Pool yang ada</div>			100%	-	-	-
	Persentase pelayanan umum yang terfasilitasi dengan baik	<div>Jumlah fasilitas kerumahtanggan Bupati/Wakil Bupati/Sekda + Jumlah fasilitas penyediaan perlengkapan umum + Jumlah fasilitas pemeliharaan umum</div> <div>_____ X100 %</div> <div>3 (Sub Bagian pada Bagian Umum)</div>				100%	100%	100%