



PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

# *Rencana Strategis Sekretariat Daerah*

## TAHUN 2018-2023



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur dihaturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan KaruniaNya, sehingga dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018-2023 telah selesai disusun dalam bentuk dokumen. Rencana Strategis Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari Tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 yang dilaksanakan sebagai media atau dasar pertanggung jawaban atas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi secara periodik dan melembaga

Dalam penyusunan Rencana Strtegis (RENSTRA) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi seluruh unit kerja atau Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) tahun kedepan. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kabupaten Jayawijaya dalam Rangka penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini sangat mutlak diperlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi dan implementasinya sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Kami menyadari dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya ini masih jauh dari sempurna, meskipun di dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan setiap unit kerja atau Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya, Oleh karenanya kami sangat mengharapkan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan selanjutnya.

Akhirnya dengan telah disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) tersebut, besar harapan Sekretariat Daerah untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan unsur aparatur pemerintah dan dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten jayawijaya sebagaimana yang diharapkan , dan dapat mendorong pencapaian Visi-Misi Kabupaten Jayawijaya dalam rangka mewujudkan kesejahteraan warga dan masyarakat Kabupaten Jayawijaya

Wamena, 28 Oktober 2019

Pt. Sekretaris Daerah



## DAFTAR ISI

|  | <b>Halaman</b> |
|--|----------------|
| Peraturan Bupati .....   |                |
| Kata Pengantar .....   | i              |
| Daftar Isi .....   | ii             |
| Daftar Tabel .....   | iii            |
| Daftar Gambar .....  | iv             |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>   | <b>1</b>       |
| 1.1 Latar Belakang .....   | 1              |
| 1.2 Landasan Hukum .....   | 2              |
| 1.3 Maksud dan Tujuan .....  | 4              |
| 1.4 Sistematika Penulisan .....  | 5              |
| <b>BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....</b>  | <b>7</b>       |
| 2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi<br>Perangkat Daerah .....                            | 7              |
| 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....   | 22             |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....   | 25             |
| 2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan<br>Perangkat Daerah .....                           | 31             |
| <b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT<br/>DAERAH ....</b>                          | <b>33</b>      |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi<br>Pelayanan Perangkat Daerah.....        | 33             |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan<br>Wakil Kepala Daerah Terpilih .....          | 37             |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....   | 38             |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)<br>dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ..... | 40             |
| 3.5 Penentua Isu-Isu Strategis .....   | 40             |
| <b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>   | <b>44</b>      |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah ...  | 44             |
| <b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>   | <b>46</b>      |
| <b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ..</b>  | <b>49</b>      |
| 6.1 Rencana Program Dan Kegiatan.....  | 49             |
| <b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>   | <b>73</b>      |
| <b>BAB VIII PENUTUP .....</b>  | <b>86</b>      |

## DAFTAR TABEL

|  | <b>Halaman</b> |
|--|----------------|
| 1. Tabel 2.1 Jumlah SDM berdasarkan Jenis Kelamin .....  | 22             |
| 2. Tabel 2.2 Jumlah SDM berdasarkan Golongan .....   | 22             |
| 3. Tabel 2.3 Jumlah SDM berdasarkan Eselonisasi.....   | 23             |
| 4. Tabel 2.4 Jumlah SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan.....  | 24             |
| 5. Tabel 2.5 Jumlah Fasilitas Perkantoran Berdasarkan Kondisi .....  | 24             |
| 6. Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah<br>Sekretariat Daerah Kabupaten<br>Jayawijaya Tahun 2014 - 2018.....                | 27             |
| 7. Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan<br>Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten<br>Jayawijaya 2014-2018 .....         | 29             |
| 8. Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi<br>Pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya...                 | 33             |
| 9. Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan<br>Perangkat Daerah .....  | 45             |
| 10. Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan .....   | 47             |
| 11. Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah<br>Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya<br>Tahun 2018-2023 .....    | 52             |
| 12. Tabel 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu<br>pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten<br>Jayawijaya Tahun 2018-2023 ..... | 73             |
| 13. Tabel 7.2 Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja<br>Sekretariat Daerah .....  | 74             |

## DAFTAR GAMBAR

|  | <b>Halaman</b> |
|--|----------------|
| 1. Gambar 1.1 Kerangka Pikir Penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah | 2              |
| 2. Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Dearah .....         | 11             |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Penyusunan dan penetapan RENSTRA - Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Undang – Undang No.25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan **Rencana Pembangunan Jangka Menengah**, sedangkan untuk sistematika penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara 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, pada Pasal 111 yang mencakup:

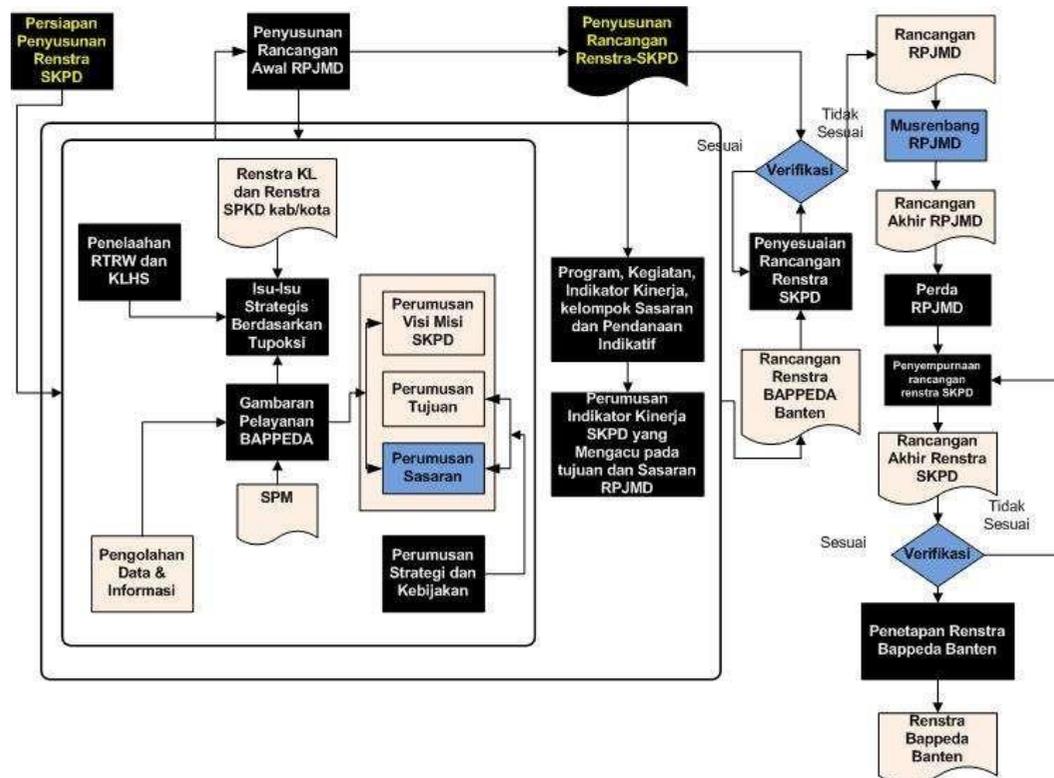
1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
3. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah;
4. Tujuan dan Sasaran;
5. Strategi dan Arah Kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
8. Penutup.

Sebagai salah satu perangkat daerah, Sekretariat Daerah yang terdiri atas 9 (Sembilan) bagian berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu lima tahunan. Kewajiban ini selain sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Kabupaten Jayawijaya untuk 5 (lima) tahun mendatang.

Penyusunan RENSTRA ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023 dan dilakukan review juga terhadap RENSTRA

K/L terkait dan RENSTRA Sekretariat Daerah tingkat Provinsi Papua. Adapun proses pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis dijelaskan sebagaimana gambar berikut :

**Gambar1.1**  
**Kerangka Pikir Penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah**



*Sumber: Paparan Mendagri.*

## 1.2. Landasan Hukum

RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara tahun 1969 Nomor 47);
2. Undang-undang Nomor: 21 tahun 2001 tentang Pemerian Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151),

sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 21 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4884)

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Peraturan Presiden Nomor 02 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 23 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Papua Tahun 2013 – 2018;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2013 – 2033;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2005 – 2025 maka perlu dilakukan review Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2013 – 2018;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023.
16. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 29 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya.
17. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 21 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

Secara keseluruhan, tujuan penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah adalah sebagai gambaran rencana pelaksanaan pembangunan Kabupaten Jayawijaya selama 5 (lima) Tahun, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Sedangkan secara khusus tujuannya adalah:

1. Mengidentifikasi (*review*) secara menyeluruh kondisi Sekretariat Daerah melalui pengukuran pelayanan/kinerja periode yang lalu;
2. Merumuskan arah kebijakan dan strategi Sekretariat Daerah;
3. Merumuskan prioritas program dan kegiatan Sekretariat Daerah;

Sesuai dengan uraian tujuan tersebut, maka maksud dari penyusunan RENSTRA Sekretariat Daerah ini adalah agar dapat :

1. Teridentifikasinya kondisi Sekretariat Daerah melalui pengukuran pelayanan/kinerja terkini;
2. Tersusunnya strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah;
3. Tersusunnya program prioritas dan kegiatan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah berdasarkan kerangka pendanaan indikatif.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Sekretariat Daerah (RENSTRA SETDA) Kabupaten Jayawijaya disusun melalui sistematika sebagai berikut.

**Bab I. Pendahuluan**, menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

**BAB II. Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah**, menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah

**BAB III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah** mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jayawijaya, telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Sekretariat Daerah tingkat Provinsi, serta penentuan isu-isu strategis Sekretariat Daerah

**BAB IV. Tujuan dan Sasaran**, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah

**BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan**, berisi strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah dalam lima tahun mendatang.

- BAB VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan,** mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
- BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan,** mengemukakan indikator kinerja Sekretariat Daerah yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023.
- BAB VIII. Penutup,** berisi ringkasan RENSTRA serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan RENSTRA Sekretariat Daerah.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

##### 2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya berdasarkan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 29 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

- 1) Sekretaris Daerah
- 2) Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat dan Hukum, Membawahi:
  - a) Bagian Pemerintahan
  - b) Bagian Hubungan Masyarakat (Humas)
  - c) Bagian Hukum dan Perundang-undangan
- 3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Membawahi :
  - a) Bagian Perekonomian
  - b) Bagian Administrasi Pembangunan
  - c) Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
- 4) Asisten Administrasi Umum, Membawahi:
  - a) Bagian Organisasi
  - b) Bagian Umum
  - c) Bagian Administrasi Keuangan

Dalam Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 29 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah tersebut, menetapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya terdiri atas beberapa jabatan dan memiliki tugas pokok sebagai berikut :

#### 1) **Sekretaris Daerah.**

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Sekretariat Daerah, membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan administratif pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan administratif hukum dan perundang – undangan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, hubungan masyarakat, protokol, layanan pengadaan serta penanganan kerja sama dan perbatasan.

## **2) Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat dan Hukum**

Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat dan Hukum mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah dan otonomi kampung, perumusan peraturan perundang – undangan, tugas pembantuan, pengawasan, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, kerjasama, pemuda dan olahraga, pemberdayaan masyarakat, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama.

## **3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian, pelaksanaan pembangunan dan perekonomian daerah;

## **4) Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana, keuangan, pelayanan administrasi umum kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan dan perlengkapan.

### **a. Bagian Pemerintahan**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang fasilitasi perumusan kebijakan dan pelayanan pemerintahan, otonomi daerah, penataan batas wilayah daerah dan penataan pemerintahan distrik.

### **b. Bagian Hubungan Masyarakat ( Humas )**

Bagian Humas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang fasilitasi perumusan kebijakan dan pelayanan pemberitaan, pers, penerbitan, dokumentasi dan protokol pemerintah daerah.

### **c. Bagian Hukum dan Perundang-undangan.**

Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang fasilitasi perumusan peraturan perundang-undangan, telaah dan kajian hukum, pengembangan hukum, pemberian bantuan hukum, perlindungan HAM, penyuluhan hukum, publikasi dan pendokumentasian produk hukum.

**d. Bagian Perekonomian**

Bagian Perekonomian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang fasilitasi kebijakan perekonomian rakyat, sumber daya alam dan kelembagaan perekonomian daerah.

**e. Bagian Administrasi Pembangunan**

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang penyusunan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan daerah.

**f. Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah**

Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang penyediaan barang/jasa dan pengelolaan sistem informasi manajemen pengadaan barang/ jasa.

**g. Bagian Organisasi.**

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang mekanisme dan prosedur ketatalaksanaan, penataan evaluasi dan pembinaan kelembagaan serta pelaksanaan analisis dan penyusunan formasi jabatan.

**h. Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang pengelolaan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian, pembinaan kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Daerah.

**i. Bagian Administrasi Keuangan**

Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah .

**j. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**2.1.2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah**

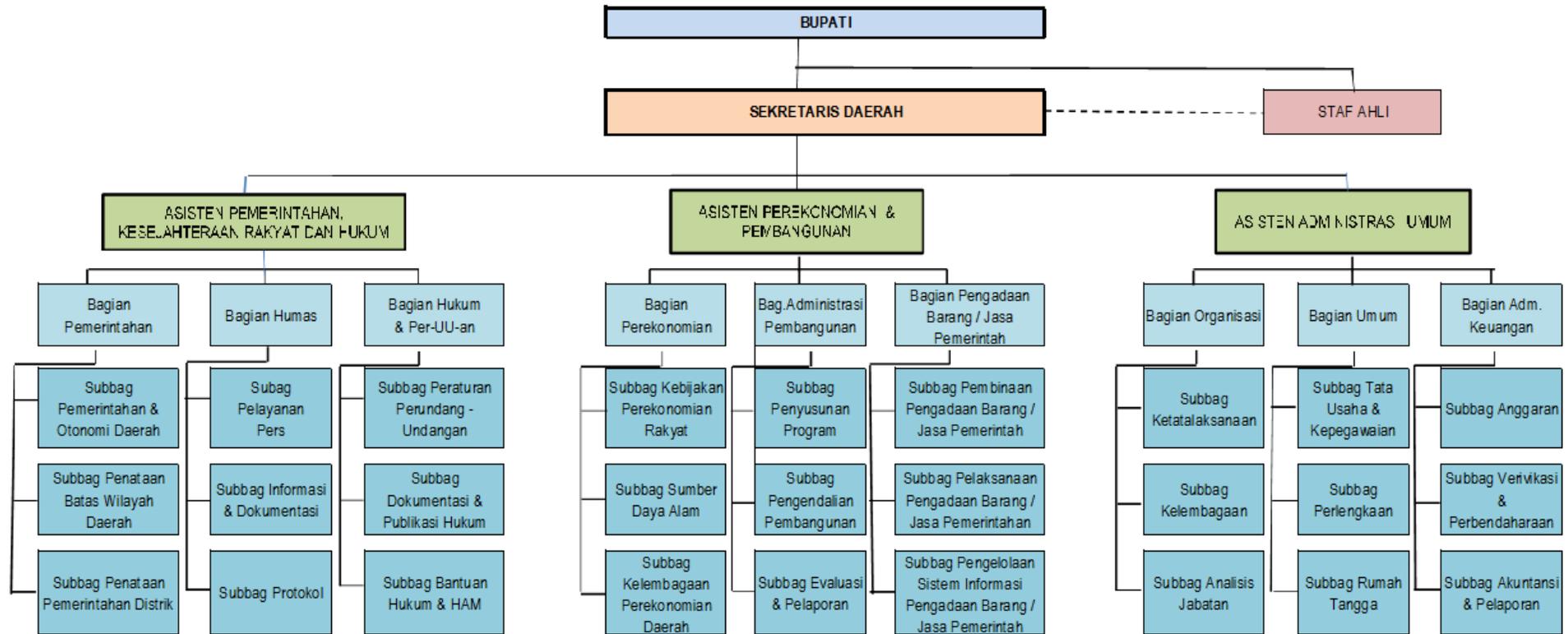
Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya, bahwa struktur organisasi Sekretariat Daerah adalah:

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

PERDA KAB. JAYAWIJAYA  
NOMOR : 40 Tahun 2016  
TANGGAL : 17 - 11 - 2016



### 2.1.3 Uraian Tugas Sekretariat Daerah

Sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah disebutkan dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretariat Daerah melaksanakan fungsi – fungsi sebagai berikut :

#### 1) Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan tugas pokok, mempunyai fungsi yaitu :

- a) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b) Pengkoordinasian Pelaksanaan tugas Satuan Kerja perangkat Daerah;
- c) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- e) Perumusan hukum dan perundang – undangan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, layanan pengadaan, hubungan masyarakat dan protokol;
- f) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan bahan penetapan program pembangunan daerah serta Rancangan APBD sebagai bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan maupun keuangan daerah;
- g) Pengkoordinasian pengelolaan keuangan;
- h) Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD dan pengelolaan barang daerah;
- i) Pengkoordinasian penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- j) Pengkoordinasian tugas – tugas Pejabat Perencanaan Pembangunan Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Pejabat Keuangan Daerah;

- k) Pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- l) Pemberian persetujuan pengesahan DPA SKPD;
- m) Perumusan naskah keputusan pengangkatan dan atau mutasi dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional pada seluruh perangkat daerah;
- n) Penanganan urusan kerjasama dan perbatasan;
- o) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2) Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat dan Hukum**

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Asisten Pemerintahan Umum, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian kegiatan bagian-bagian yang ada dalam lingkungan Asisten Pemerintahan Umum;
- b) Perumusan bahan kebijakan penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis serta pemantauan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah dan otonomi kampung, dan peraturan perundang – undangan;
- c) Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi kampung, tugas pembantuan, pengawasan, perlindungan masyarakat penanggulangan bencana, kependudukan, kerjasama, pemuda dan olahraga serta pemberdayaan masyarakat;
- d) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pemberian bantuan dan pelayanan dibidang kesejahteraan rakyat yang meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- e) Penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- f) Pembinaan Distrik dan pemberian saran pertimbangan jabatan Kepala Distrik sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;

- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat dan Hukum membawahi :

- (1) Bagian Pemerintahan;
- (2) Bagian Humas;
- (3) Bagian Hukum dan Perundang – Undangan

### **3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Asisten Perekonomian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a) Perumusan dan pengkoordinasian kegiatan bagian - bagian yang ada dalam lingkungan Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- b) Perumusan dan pengkoordinasian bahan kebijakan penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian pembangunan dan pengembangan perekonomian daerah;
- c) Perumusan dan pengkoordinasian pengendalian pembangunan, petunjuk teknis pembinaan dibidang pembangunan daerah, pembangunan antar daerah dan antar sektor;
- d) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, perikanan, koperasi dan UKM, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, BUMD serta perbankan daerah;
- e) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan dan komunikasi informatika, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata;
- f) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan barang dan jasa.
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Asisten Perekonomian Pembangunan, membawahi :

- (1) Bagian Perekonomian;

(2) Bagian Administrasi Pembangunan;

(3) Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah

#### **4) Asisten Administrasi Umum**

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian kegiatan bagian – bagian yang ada dalam lingkungan Asisten Administrasi Umum;
- b) Perumusan bahan kebijakan penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kearsipan;
- c) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
- d) Pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- e) Pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang organisasi, kelembagaan, umum dan kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan;
- f) Pelaksanaan urusan kepegawaian Setda;
- g) Pelaksanaankoordinasi penyusunan kebutuhan perbekalan dan perlengkapan Setda;
- h) Perumusan kebijakan penetapan, evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi umum, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, pendapatan, keuangan, perlengkapan dan aset, kearsipan dan perpustakaan;
- i) Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum membawahi :

(1) Bagian Organisasi;

(2) Bagian Umum;

(3) Bagian Administrasi Keuangan;

1. Bagian Pemerintahan

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan batas wilayah daerah;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan pemerintahan distrik;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Tata Pemerintahan membawahi :

- (1) Sub Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah
- (2) Sub Bagian Penataan Batas Wilayah Daerah
- (3) Sub Bagian Penataan Pemerintahan Distrik

2. Bagian Hubungan Masyarakat (Humas)

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Humas mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pers;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi;

- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang protokol;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Humas membawahi :

- (1) Sub Bagian Pelayanan Pers
- (2) Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi
- (3) Sub Bagian Protokol

### 3. Bagian Hukum dan Perundang-undangan

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang peraturan perundang - undangan;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang dokumentasi dan publikasi hukum;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang bantuan hukum dan HAM;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Hukum dan Perundang-undangan membawahi :

- (1) Sub Bagian Peraturan Perundang – undangan
- (2) Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
- (3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.

#### 4. Bagian Perekonomian

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan perekonomian rakyat;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya alam;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan perekonomian daerah;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Perekonomian, membawahi:

- (1) Sub Bagian Kebijakan Perekonomian Rakyat
- (2) Sub Bagian Sumber Daya Alam
- (3) Sub Bagian Kelembagaan Perekonomian Daerah

#### 5. Bagian Administrasi Pembangunan

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Pengendalian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan program;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pembangunan;

- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program
- (2) Sub Bagian Pengendalian
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

6. Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengadaan barang / jasa pemerintah;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang / jasa pemerintah;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah membawahi :

- (1) Sub Bagian Pembinaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
- (2) Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah

(3) Sub Bagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah

7. Bagian Organisasi

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ketatalaksanaan;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan formasi jabatan;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Organisasi membawahi :

- (1) Sub Bagian Ketatalaksanaan
- (2) Sub Bagian Kelembagaan
- (3) Sub Bagian Analisis Jabatan

8. Bagian Umum

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha dan kepegawaian Sekretariat Daerah;

- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang rumah tangga Sekretariat Daerah;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perlengkapan Sekretariat Daerah;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Umum membawahi :

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- (2) Sub Bagian Perlengkapan;
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga.

9. Bagian Administrasi Keuangan

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Bagian Administrasi Keuangan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran Sekretariat Daerah;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dan perbendaharaan Sekretariat Daerah;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan Sekretariat Daerah;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Administrasi Keuangan membawahi :

- (1) Sub Bagian Anggaran;
- (2) Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan;
- (3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data yang diperoleh, secara keseluruhan jumlah sumber daya manusia di Sekretariat Daerah adalah sebanyak 108 orang. Adapun untuk mendapatkan gambaran secara detail, data yang diperoleh dipilah berdasarkan jenis kelamin, golongan (pangkat), eselon dan tingkat pendidikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada uraian berikut ini:

**Tabel 2.1.**  
**Jumlah SDM Berdasarkan Jenis Kelamin**

| No | Jenis Kelamin | Jumlah (orang) |
|----|---------------|----------------|
| 1  | Perempuan     | 36             |
| 2  | Laki-Laki     | 72             |
|    | Total         | 108            |

*Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah 2019*

Selanjutnya, kondisi sumber daya manusia Sekretariat Daerah berdasarkan golongan sampai dengan tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 2.2.**  
**Jumlah SDM Berdasarkan Golongan**

| No | Golongan                   | Jumlah (orang) |
|----|----------------------------|----------------|
| 1  | Pembina Utama Madya (IV/d) | 1              |
| 2  | Pembina Utama Muda (IV/c)  | 2              |
| 3  | Pembina Tk. I (IV/b)       | 6              |
| 4  | Pembina (IV/a)             | 5              |
| 5  | Penata Tk. I (III/d)       | 8              |

| No | Golongan                  | Jumlah (orang) |
|----|---------------------------|----------------|
| 6  | Penata (III/c)            | 9              |
| 7  | Penata Muda Tk. I (III/b) | 10             |
| 8  | Penada Muda (III/a)       | 21             |
| 9  | Pengatur Tk. I (II/d)     | 8              |
| 10 | Pengatur (II/c)           | 2              |
| 11 | Pengatur Muda Tk.I (II/b) | 13             |
| 12 | Pengatur Muda (II/a)      | 14             |
| 13 | Juru Muda (I/c)           | 4              |
| 14 | Juru Muda Tk.I (I/b)      | 1              |
| 15 | Juru Muda (I/a)           | 3              |
|    | Total                     | 108            |

**Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah, 2019**

Selain itu, kondisi sumber daya manusia Sekretariat Daerah berdasarkan eselon sampai dengan tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 2.3.**  
**Jumlah SDM Berdasarkan Eselonisasi**

| No | Eselonisasi | Jumlah (orang) |
|----|-------------|----------------|
| 1  | Eselon IIA  | 1              |
| 2  | Eselon IIB  | 6              |
| 3  | Eselon IIIA | 9              |
| 4  | Eselon IIIB | -              |
| 5  | Eselon IVA  | 27             |
|    | Total       | 43             |

**Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah, 2019**

Sementara, kondisi sumber daya manusia Sekretariat Daerah berdasarkan tingkat pendidikan sampai dengan tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 2.4.**  
**Jumlah SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah (orang) |
|----|--------------------|----------------|
| 1  | SD/Sederajat       | 9              |
| 2  | SMP/Sederajat      | -              |
| 3  | SMA/Sederajat      | 38             |
| 4  | D1/D2/D3           | 4              |
| 5  | S1                 | 47             |
| 6  | S2                 | 10             |
| 7  | S3                 | -              |
|    | Total              | 108            |

*Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah, 2019*

### 2.2.2 Fasilitas Perkantoran

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah Kabupaten Jayawijaya dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya. Berdasarkan data yang diperoleh, secara keseluruhan jumlah fasilitas kantor di Sekretariat Daerah adalah sebanyak 27 unit. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada uraian berikut ini:

**Tabel 2.5.**  
**Jumlah Fasilitas Perkantoran Berdasarkan Kondisi**

| No                                  | Nama/ Jenis Barang                 | Jumlah Barang | Kondisi Barang |             |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------|-------------|
|                                     |                                    |               | Baik           | Kurang Baik |
| <b>Alat - alat Besar</b>            |                                    |               |                |             |
| 1                                   | <i>Pompa</i>                       | 1             | √              |             |
| <b>Alat alat Angkutan</b>           |                                    |               |                |             |
| 2                                   | Kendaraan Dinas Roda Empat         | 24            | √              |             |
| 3                                   | Kendaraan Dinas Roda Dua           | 37            | √              |             |
| <b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b> |                                    |               |                |             |
| 4                                   | <i>Mesin Ketik</i>                 | 1             | √              |             |
| 5                                   | <i>Mesin Hitung/Jumlah</i>         | 1             | √              |             |
| 6                                   | <i>Alat Reproduksi (Pengganda)</i> | 3             | √              |             |

| No  | Nama/ Jenis Barang                          | Jumlah Barang | Kondisi Barang |             |
|---|---|---------------|----------------|-------------|
|   |   |               | Baik           | Kurang Baik |
| 7   | <i>Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor</i> | 5             | √              |             |
| 8   | <i>Alat Kantor Lainnya</i>                  | -             | -              |             |
| <b>Alat Rumah Tangga</b>                  |   |               |                |             |
| 9   | <i>Meubilair</i>                            | 4             | √              |             |
| 10  | <i>Alat Pengukur Waktu</i>                  | 12            | √              |             |
| 11  | <i>Alat Pembersih</i>                       | 50            | √              |             |
| 12  | <i>Alat Pendingin</i>                       | 13            | √              |             |
| 13  | <i>Alat Dapur</i>                           | 2 set         | √              |             |
| 14  | <i>Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)</i> | -             | -              |             |
| 15  | <i>Alat Pemadam Kebakaran</i>               | -             | -              |             |
| <b>Peralatan Komputer</b>                 |   |               |                |             |
| 16  | <i>Server Komputer</i>                      | 5             | √              |             |
| 17  | <i>Personal Komputer (Laptop)</i>           | 7             | 5              | 2           |
| 18  | <i>Komputer (Desktop)</i>                   | 48            | √              |             |
| 19  | <i>Perlatan Jaringan</i>                    | 3             | √              |             |
| <b>Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b> |   |               |                |             |
| 20  | <i>Meja Kerja Pejabat</i>                   | 9             | √              |             |
| 21  | <i>Meja Rapat Pejabat</i>                   | 1             | √              |             |
| 22  | <i>Kursi Kerja Pejabat</i>                  | 26            | √              |             |
| 23  | <i>Kursi Rapat Pejabat</i>                  | 52            | √              |             |
| 24  | <i>Lemari dan Arsip Pejabat</i>             | 16            | √              |             |
| <b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>    |   |               |                |             |
| 25  | <i>Peralatan Studio Visual</i>              | 1             | √              |             |
| <b>Alat Komunikasi</b>                    |   |               |                |             |
| 26  | <i>Alat Komunikasi</i>                      | 1             | √              |             |
| <b>Alat alat Persenjataan/Keamanan</b>    |   |               |                |             |
| 27  | <i>Alat Keamanan</i>                        | -             | -              |             |
|   | Dst.....                                    |               |                |             |

**Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah, 2019**

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2013-2018 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2014-2018 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya

disajikan pada tabel 2.5. berdasarkan hasil pencapaian pembangunan perangkat daerah Sekretariat Daerah sepanjang tahun 2014-2018 dinilai cukup berhasil dengan rata-rata mencapai 78,79 persen secara keseluruhan. Hampir rata-rata indikator capaian Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya berada pada nilai 70 persen, namun terdapat satu indikator dengan capaian masih di bawah 70 persen yaitu Persentase Pemerintah Kampung yang tertib administrasi kampung yang rata-rata mencapai 58,33 persen. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.6. di bawah ini.

Selain itu, dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan pencapaian target kinerja, disamping sumberdaya manusia maupun sarana prasarana. Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Jayawijaya yang tertera pada tabel. 2.6

**Tabel 2.6.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Jayawijaya Tahun 2014-2018**

| No | Indikator Kinerja   | Persen | Target |     |                   | Target |       |       |       |       | Realisasi |       |       |       |       | Rasio Capaian |        |        |        |        |
|----|---|--------|--------|-----|-------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|-------|---------------|--------|--------|--------|--------|
|    |   |        | SPM    | IKK | Indikator Lainnya | 2014   | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2014      | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2014          | 2015   | 2016   | 2017   | 2018   |
| 1  | Persentase Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran                       | Persen |        |     |                   | 70,00  | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 65,00     | 67,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 92,86         | 95,71  | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 2  | Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur                       | Persen |        |     |                   | 70,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 60,00     | 70,00 | 70,00 | 75,00 | 75,00 | 85,71         | 87,50  | 87,50  | 93,75  | 93,75  |
| 3  | Persentase tingkat kepatuhan aparatur terhadap peraturan perundang-undangan | Persen |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 55,00     | 55,00 | 55,00 | 59,00 | 60,00 | 68,75         | 68,75  | 68,75  | 73,75  | 75,00  |
| 4  | Persentase Aparatur yang telah mengikuti bimtek / diklat                    | Persen |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 50,00     | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 62,50         | 62,50  | 62,50  | 62,50  | 62,50  |
| 5  | Persentase Penyelesaian Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan      | Persen |        |     |                   | 90,00  | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00     | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 100,00        | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 6  | Persentase terlaksananya fungsi pelayanan Kedinasan KDH / WKDH              | Persen |        |     |                   | 90,00  | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 80,00     | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 88,89         | 88,89  | 88,89  | 88,89  | 88,89  |
| 7  | Jumlah Informasi yang   | Jenis  |        |     |                   | 200    | 200   | 200   | 200   | 200   | 135       | 140   | 127   | 148   | 155   | 67,50         | 70,00  | 63,50  | 74,00  | 77,50  |

| No | Indikator Kinerja  | Persen  | Target |     |                   | Target |       |       |       |       | Realisasi |       |       |       |       | Rasio Capaian |       |       |       |       |
|----|--|---------|--------|-----|-------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|-------|---------------|-------|-------|-------|-------|
|    |  |         | SPM    | IKK | Indikator Lainnya | 2014   | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2014      | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2014          | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  |
|    | terinventarisir  |         |        |     |                   |        |       |       |       |       |           |       |       |       |       |               |       |       |       |       |
| 8  | Persentase Terlaksananya Kerjasama Daerah                      | Persen  |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 60,00     | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 75,00         | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 |
| 9  | Jumlah Produk Hukum  | Dokumen |        |     |                   | 400    | 400   | 400   | 400   | 400   | 323       | 320   | 330   | 317   | 350   | 80,75         | 80,00 | 82,50 | 79,25 | 87,50 |
| 10 | Jumlah Dokumen Penataan Daerah Otonom Baru                     | Dokumen |        |     |                   | -      | 5     | -     | -     |       | -         | 4     | -     | -     | -     |               | 80,00 |       |       |       |
| 11 | Persentase Kerjasama dengan Media Massa                        | Persen  |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 65,00     | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 65,00 | 81,25         | 81,25 | 81,25 | 81,25 | 81,25 |
| 12 | Persentase Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Publikasi    | Persen  |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 60,00     | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 75,00         | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 |
| 13 | Persentase penyelesaian masalah-masalah antar fungsi SKPD      | Persen  |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 60,00     | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 75,00         | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 |
| 14 | Persentase Perencanaan Pembangunan Ekonomi                     | Persen  |        |     |                   | 80,00  | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 80,00 | 60,00     | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 75,00         | 75,00 | 75,00 | 75,00 | 75,00 |
| 15 | Persentase Pemerintah Kampung yang tertib administrasi kampung | Persen  |        |     |                   | 60,00  | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 35,00     | 35,00 | 35,00 | 35,00 | 35,00 | 58,33         | 58,33 | 58,33 | 58,33 | 58,33 |

Sumber: Laporan Kinerja Sekretariat Daerah tahun 2015-2018

**Tabel 2.7.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Jayawijaya Tahun 2014-2018**

| Uraian Program  | Anggaran pada Tahun ke- |        |        |        |        | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- |        |        |        |        | Capaian Realisasi dan Anggaran Tahun ke- |       |       |        |        | Rata-rata Pertumbuhan |           |
|---|-------------------------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--|-------|-------|--------|--------|-----------------------|-----------|
|   | 2014                    | 2015   | 2016   | 2017   | 2018   | 2014                              | 2015   | 2016   | 2017   | 2018   | 2014                                     | 2015  | 2016  | 2017   | 2018   | Anggaran              | Realisasi |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                        | 870                     | 1.468  | 1.615  | 1.744  | 1.849  | 723                               | 1.316  | 1.448  | 1.592  | 1.752  | 83,05                                    | 89,63 | 89,63 | 91,29  | 94,74  | 23,19                 | 28,03     |
| Program Peningkatan Disiplin Aparatur                                     | 2.445                   | 2.254  | 2.480  | 2.678  | 2.839  | 2.444                             | 2.254  | 2.479  | 2.727  | 3.000  | 99,99                                    | 99,99 | 99,99 | 101,84 | 105,68 | 4,05                  | 5,55      |
| Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi                      | 375                     | 100    | 110    | 119    | 126    | 374                               | 92     | 101    | 111    | 122    | 99,63                                    | 91,60 | 91,60 | 93,30  | 96,82  | (12,33)               | (11,37)   |
| Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media                              | 248                     | 1.867  | 2.054  | 2.218  | 2.351  | 245                               | 1.865  | 2.051  | 2.256  | 2.482  | 98,91                                    | 99,87 | 99,87 | 101,72 | 105,56 | 169,30                | 172,64    |
| Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa                | 350                     | 350    | 385    | 416    | 441    | 342                               | -      | 376    | 413    | 455    | 97,59                                    | -     | 97,59 | 99,40  | 103,15 | 6,00                  | 10,00     |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                                | 14.724                  | 14.724 | 16.197 | 17.492 | 18.542 | 13.245                            | -      | 14.570 | 16.027 | 17.630 | 89,96                                    | -     | 89,96 | 91,62  | 95,08  | 6,00                  | 10,00     |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana                                  | 8.044                   | 8.044  | 8.848  | 9.556  | 10.129 | 7.643                             | -      | 8.407  | 9.248  | 10.172 | 95,02                                    | -     | 95,02 | 96,77  | 100,43 | 6,00                  | 10,00     |
| Program Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan         | 900                     | 1.373  | 1.510  | 1.631  | 1.729  | 821                               | 1.249  | 1.374  | 1.511  | 1.663  | 91,15                                    | 90,99 | 90,99 | 92,67  | 96,17  | 19,13                 | 20,56     |
| Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah | 33.171                  | 59.372 | 65.309 | 70.534 | 74.766 | 32.981                            | 58.941 | 64.835 | 71.318 | 78.450 | 99,43                                    | 99,27 | 99,27 | 101,11 | 104,93 | 25,75                 | 27,18     |
| Program Penataan Perundang-undangan                                       | 698                     | 1.894  | 2.083  | 2.250  | 2.385  | 679                               | 1.804  | 1.984  | 2.182  | 2.401  | 97,29                                    | 95,24 | 95,24 | 97,00  | 100,66 | 48,80                 | 48,87     |
| Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa                | 350                     | 350    | 385    | 416    | 441    | 342                               | -      | 376    | 413    | 455    | 97,59                                    |       | 97,59 | 99,40  | 103,15 | 6,00                  | 10,00     |
| Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur                               | 300                     | 300    | 330    | 356    | 378    | 237                               | -      | 261    | 287    | 316    | 79,06                                    |       | 79,06 | 80,53  | 83,57  | 6,00                  | 10,00     |
| Program Kerjasama Pembangunan   | 150                     | 670    | 737    | 796    | 844    | 149                               | 662    | 728    | 801    | 881    | 99,04                                    | 98,69 | 98,69 | 100,52 | 104,32 | 92,74                 | 93,85     |
| Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi                                   | 250                     | 175    | 192    | 208    | 220    | 240                               | 174    | 192    | 211    | 232    | 95,92                                    | 99,72 | 99,72 | 101,56 | 105,39 | (1,52)                | 0,68      |
| Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa                            | 300                     | 100    | 110    | 119    | 126    | 291                               | 99     | 109    | 120    | 132    | 96,90                                    | 99,35 | 99,35 | 101,18 | 105,00 | (10,67)               | (8,96)    |

| Uraian Program  | Anggaran pada Tahun ke- |       |       |       |       | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- |       |       |       |       | Capaian Realisasi dan Anggaran Tahun ke- |        |        |        |        | Rata-rata Pertumbuhan |           |
|---|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|--|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------|
|   | 2014                    | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2014                              | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2014                                     | 2015   | 2016   | 2017   | 2018   | Anggaran              | Realisasi |
| Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota                  | 1.500                   | 2.688 | 2.956 | 3.193 | 3.385 | 1.494                             | 2.684 | 2.953 | 3.248 | 3.573 | 99,61                                    | 99,87  | 99,87  | 101,72 | 105,55 | 25,80                 | 27,41     |
| Program Peningkatan Kerjaama Pemerintah Daerah                                | 3.399                   | 150   | 165   | 178   | 189   | 3                                 | -     | 4     | 4     | 5     | 0,10                                     |        | 2,27   | 2,31   | 2,40   | (17,90)               | 10,00     |
| Program Pengembangan Data/Informasi   | 500                     | 912   | 1.003 | 1.083 | 1.148 | 424                               | 585   | 643   | 708   | 779   | 84,80                                    | 64,14  | 64,14  | 65,33  | 67,80  | 26,63                 | 17,01     |
| Program Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan kebijakan KDH | 500                     | 500   | 550   | 594   | 630   | -                                 | 497   | 547   | 601   | 661   |  | 99,32  | 99,32  | 101,16 | 104,98 | 6,01                  | 7,50      |
| Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan                                  | 499                     | 499   | 549   | 593   | 629   | 489                               | 499   | 549   | 604   | 664   | 98,04                                    | 100,00 | 100,00 | 101,85 | 105,69 | 6,00                  | 8,00      |
| Program Penataan Daerah Otonom Baru   | 300                     | 300   | 330   | 356   | 378   | -                                 | 103   | 113   | 124   | 137   |  | 34,22  | 34,22  | 34,86  | 36,17  | 6,00                  | 7,50      |

**Sumber: Laporan Kinerja Sekretariat Daerah tahun 2015-2018**

## **2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Organisasi tidak akan pernah lepas dari lingkungan yang ada disekitarnya, oleh karenanya organisasi harus mampu mencermati dan menganalisa setiap perubahan keadaan serta dituntut mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan eksternalnya, hal ini penting mengingat lingkungan merupakan segmen/kelompok yang menjadi obyek pelayanan Sekretariat Daerah yang meliputi semua kelembagaan perangkat daerah.

Identifikasi berbagai kebutuhan, keinginan dan harapan segmen tersebut merupakan input yang harus di olah apakah dapat mendatangkan keuntungan/manfaat yang dapat dikategorikan sebagai peluang (*opportunities*) ataukah mungkin menghalangi organisasi dalam mencapai visi dan misi yang dapat dikategorikan sebagai tantangan (*threats*).

Berdasarkan uraian gambaran pelayanan Sekretariat Daerah yang melihat dari ketersediaan sumber daya serta permasalahan-permasalahan yang terjadi, maka berikut ini tantangan dan hambatan yang akan dihadapi oleh Sekretariat Daerah dalam masa 5 (lima) Tahun mendatang :

### **a. Tantangan**

Tantangan yang diperkirakan akan dihadapi oleh Sekretariat Daerah adalah :

- 1) Kebutuhan akan sumber daya manusia yang profesional
- 2) Tuntutan mewujudkan pemerintahan yang baik sampai di tingkat kampung
- 3) Sering berubahnya regulasi pemerintah
- 4) Perkembangan teknologi dan informasi global yang sangat cepat.

### **b. Peluang**

Adapun peluang yang dapat diupayakan dan dimanfaatkan dalam rangka pengembangan pelayanan adalah :

- 1) Adanya tuntutan masyarakat terhadap perbaikan sistem pelayanan (pelayanan prima).
- 2) Adanya dukungan dan tuntutan regulasi.
- 3) Masih banyaknya SKPD yang membutuhkan rumusan kebijakan teknis

- 4) Tersedianya pelatihan teknis untuk menunjang peningkatan sumberdaya aparatur.
- 5) Adanya kemajuan teknologi dan informasi yang terus berkembang.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, yaitu permasalahan pada kebijakan, Program Kegiatan dan kebutuhan teknis operasional. Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

**Tabel 3.1.**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya**

| <b>Pokok Masalah</b>  | <b>Masalah</b>  | <b>Akar Masalah</b>   |
|---|---|---|
| Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip e-goverment | Belum Optimalnya Koordinasi, Akuntabilitas dan Transparansi dalam tata kelola pemerintahan daerah | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Belum memadai penyusunan capaian kinerja sesuai dengan regulasi</li> <li>2) Belum Optimalnya pelaksanaan E-Procurement</li> <li>3) Belum Optimalnya Iplementasi Kebijakan Pelayanan Publik.</li> <li>4) Belum Optimalnya Penyusunan Kebijakan daerah</li> </ol> |
| Rendahnya profesionalisme ASN   | Rendahnya   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendahnya Tingkat Kedisiplinan</li> <li>2. Rendahnya pemahaman tupoksi</li> <li>3. Minimnya sarpras aparatur</li> </ol>   |

Selanjutnya, identifikasi secara teknis permasalahan di Sekretariat Daerah dijabarkan ke setiap tugas dan tanggung jawab pada masing-masing Bagian adalah sebagai berikut:

### **3.1.1. Bagian Pemerintahan.**

Belum optimalnya pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan koordinasi tugas tata pemerintahan umum dan tugas pembantuan, pemberdayaan distrik dan kelurahan, penataan pembinaan pengembangan potensi wilayah, diakibatkan oleh beberapa hal sebagai berikut :

- Kurangnya sarana dan prasarana
- Lemahnya penertiban dokumen-dokumen dan aset pemerintah
- Rendahnya evaluasi penyelenggaraan pemerintahan
- Belum adanya kejelasan batas wilayah antar kampung, distrik dan antar kabupaten
- Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

### **3.1.2. Bagian Humas**

Rendahnya pemberian pelayanan keprotokolan kepada tamu pemerintah daerah, pelayanan kehumasan, pengumpulan dan penganalisaan data untuk bahan kajian pemerintah daerah, serta pelayanan dan penyampaian berita sandi, telekomunikasi serta berita-berita lainnya, keadaan tersebut disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut :

- Terbatasnya pengetahuan teknis aparatur tentang keprotokolan, kehumasan dan persandian.
- Kurangnya aparatur / pegawai;
- Terbatasnya sarana prasarana penunjang pelayanan;
- Terbatasnya pedoman/petunjuk teknis keprotokolan, kehumasan dan persandian.

### **3.1.3. Bagian Hukum dan Perundang-undangan.**

Belum optimalnya koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan dan proses ketetapannya, pendokumentasian dan publikasi produk-produk hukum, penertiban lembaran daerah, penyebaran dokumentasi hukum, pelayanan bantuan hukum, perlindungan hak asasi manusia dan penyuluhan hukum, yang disebabkan oleh beberapa hal :

- terbatasnya pegawai yang paham dalam bidang hukum;
- terbatasnya publikasi produk-produk hukum yang memadai;
- belum dilakukannya katalogisasi perpustakaan hukum;

- belum adanya pemberdayaan Panitia RAN HAM Kabupaten;
- terbatasnya tenaga Bantuan Hukum dan HAM kepada Pemerintah Daerah.

#### **3.1.4. Bagian Perekonomian Daerah**

Belum optimalnya pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan produksi, pengendalian distribusi dan pembinaan kelembagaan perekonomian daerah, yang disebabkan oleh hal sebagai berikut :

- belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- rendahnya kuantitas PNS

#### **3.1.5. Bagian Administrasi Pembangunan**

Belum optimalnya penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program pembangunan daerah dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengendalian pelaksanaan program pembangunan, analisa pelaksanaan program pembangunan, mengevaluasi dan menyusun laporan, yang disebabkan oleh :

- belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- rendahnya kuantitas PNS
- belum optimalnya penyusunan Renstra, Renja dan Evaluasi Renja dan Renstra

#### **3.1.6. Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintahan**

Belum Optimalnya kualitas dan kuantitas aparat Kantor Layanan Pengadaan, Sarana & Prasarana yang belum memadai dan Rendahnya pemahaman aparat (PA, PKK SKPD) tentang proses pengadaan barang dan jasa, yang disebabkan oleh :

- Belum optimalnya koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pengadaan barang / jasa pemerintah
- Belum optimalnya penggunaan aplikasi LPSE dalam pengadaan barang / jasa pemerintah
- Belum dibentuknya jabatan fungsional Ahli Pengadaan Barang / Jasa pemerintah
- Rendahnya pemahaman penyedia jasa / kontraktor tentang proses pengadaan barang dan jasa.

### **3.1.7. Bagian Organisasi.**

Terbatasnya pengumpulan dan pengolahan data penyusunan formasi jabatan, analisis jabatan, penghitungan beban kerja dan LAKIP, penganalisaan permasalahan ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur negara dan data kelembagaan, yang diakibatkan oleh beberapa hal sebagai berikut :

- terbatasnya tenaga analis
- rendahnya pemahaman aparatur.
- belum optimalnya penyusunan LAKIP.
- rendahnya koordinasi ketatalaksanaan dan tertib aparatur.
- kurangnya sosialisasi ketatalaksanaan dan pembinaan aparatur.
- rendahnya pemahaman pimpinan akan pengawasan melekat.
- terbatasnya pedoman teknis pengumpulan permasalahan kelembagaan perangkat daerah.

### **3.1.8. Bagian Umum.**

Belum optimalnya pelayanan ketatausahaan Bagian Umum, penataan administrasi kepegawaian dan pelayannya urusan rumah tangga yang meliputi pelayan angkutan, akomodasi, perawatan dan pemeliharaan rumah jabatan bupati dan wakil bupati, disebabkan karena :

- rendahnya pengetahuan aparatur tentang pelaksanaan administrasi perkantoran
- kurangnya sarana dan prasarana kantor
- rendahnya disiplin pegawai/aparatur
- kurangnya teknisi peralatan.

### **3.1.9. Bagian Administrasi Keuangan.**

Minimnya pelayanan, pengumpulan dan penyusunan rencana kegiatan serta belanja pegawai di tiap bagian, verifikasi, penelitian/pengujian semua kelengkapan SPP dan penerbitan SPM, kondisi tersebut disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut :

- rendahnya pemahaman pegawai tentang perencanaan anggaran di setiap bagian;
- terbatasnya sarana/prasarana penunjang pelayanan dan pengumpulan data;
- rendahnya kualitas dan kuantitas sumberdaya aparatur;

- kurangnya monitoring pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan di setiap Bagian Setda;
- kurangnya pelatihan teknis pengelolaan penatausahaan keuangan di semua Bagian Setda

### **3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi pembangunan dalam RPJMD adalah Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun kedepan. Visi pembangunan daerah Kabupaten Jayawijaya untuk periode RPJMD 2018-2023 sesuai dengan Visi kepala daerah terpilih adalah:

#### **“JAYAWIJAYA YANG BERKUALITAS, BERBUDAYA, MANDIRI SECARA EKONOMI DAN SEJAHTERA”**

Visi Kabupaten Jayawijaya tersebut berpedoman pada Visi Pembangunan Nasional yang dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 yaitu **“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”** dan Visi Pembangunan Provinsi Papua yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor ..... Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Papua 2018-2023 yaitu **“Papua Bangkit, Mandiri, dan Sejahtera yang Berkeadilan”**.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah menuju tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Jayawijaya
3. Meningkatkan perlindungan nilai nilai budaya dan hak-hak dasar masyarakat Jayawijaya;
4. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat untuk mengembangkan ekonomi lokal;

5. Meningkatkan infrastruktur daerah.

### 3.3. Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Provinsi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 adalah **“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”**. Visi tersebut mencerminkan suatu keinginan atau cita-cita untuk menjadi terdepan dalam melanjutkan perjalanan organisasi sebagai motor penggerak perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan politik dalam negeri ke arah yang lebih baik, serta cerminan komitmen organisasi sebagai elemen penggerak dan motivator untuk menjadi semakin baik, yang harus disinergikan dengan elemen penggerak lainnya dalam suatu kesisteman yang utuh. Kata kunci dari Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- **Sistem Politik Demokratis**, merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya suatu tatanan kehidupan politik dengan meletakkan kedaulatan berada ditangan rakyat yang diwujudkan melalui pengembangan format politik dalam negeri dan pengembangan sistem pemerintahan termasuk sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah kearah yang lebih demokratis.
- **Pemerintahan Desentralistik**, merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan responsif dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, dan kekhususan suatu daerah dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- **Pembangunan Daerah**, merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya pembangunan daerah yang berkesinambungan melalui peningkatan kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan yang berbasis wilayah, ekonomi, dan berdaya saing, secara profesional dan berkelanjutan.

- **Keberdayaan Masyarakat**, merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya keberdayaan masyarakat yang partisipatif yang maju dan mandiri dalam berbagai aspek kehidupan.
- **Sumber Daya Aparatur yang Profesional** merupakan salah satu prasyarat utama yang harus terpenuhi dalam mencapai tujuan sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif.
- **Wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)** merupakan komitmen, sikap, dan arah yang tegas terhadap penegakkan kesatuan dan persatuan nasional dalam seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan, politik dalam negeri, pembangunan daerah, dan pemberdayaan masyarakat. Hal tersebut sekaligus mewadahi upaya mewujudkan cita-cita bangsa yaitu Masyarakat Indonesia yang aman, adil, damai, dan sejahtera, yang juga merupakan refleksi visi, misi, dan prioritas kebijakan pembangunan nasional.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat- daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.

5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Secara teknis kinerja Sekretariat Daerah tidak terkait langsung dengan penerapan dokumen RTRW dan dokumen KLHS Pemerintah Daerah, namun demikian secara substantive berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah sangat berperan dalam menjaga implementasi kebijakan Pemerintah Daerah yang termuat dalam dokumen dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis lanjutan sebagai langkah-langkah efektif dalam mengendalikan pelaksanaan kebijakan-kebijakan daerah yang termuat dalam dokumen RTRW dan KLHS. Tidak terlaksannya dokumen KLHS dan RTRW akan berpengaruh pada kinerja pemerintah daerah.

Selain itu Sekretariat Daerah juga berperan dalam melaksanakan pemantauan terhadap implementasi ke dua dokumen dimaksud, yang kemudian digunakan untuk menyusun kebijakan lanjutan terkait upaya supervisi kebijakan RTRW dan KLHS.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kabupaten Jayawijaya pada tahun 2018 – 2023 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Masih lemahnya kompetensi Sumber Daya Aparatur;
2. Belum tersedianya standar operasional prosedur yang digunakan sebagai standar baku;
3. Belum optimalnya fungsi koordinasi dan sinkronisasi antar bagian;
4. Belum adanya kejelasan mengenai batas wilayah baik kabupaten, distrik maupun tingkat kampung;
5. Belum optimalnya penyebarluasan informasi pembangunan dan terbatasnya akses informasi;
6. Sarana dan prasarana yang kurang memadai;
7. Masih rendahnya kesadaran mengenai disiplin aparatur sekretariat daerah;
8. Belum optimalnya fungsi pengendalian pembangunan daerah.

Berdasarkan permasalahan, peluang dan tantangan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah, maka dapat dirumuskan analisis SWOT Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Kekuatan (Strength)
  - a. Adanya komitmen dari pimpinan sampai staf untuk meningkatkan pelayanan publik
  - b. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Jayawijaya
  - c. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya
2. Kelemahan (Weakness)
  - a. Masih lemahnya kompetensi Sumber Daya Aparatur;
  - b. Belum tersedianya standar operasional prosedur yang digunakan sebagai standar baku;
  - c. Belum optimalnya fungsi koordinasi dan sinkronisasi antar bagian;
  - d. Belum adanya kejelasan mengenai batas wilayah baik kabupaten, distrik maupun tingkat kampung;
  - e. Belum optimalnya penyebarluasan informasi pembangunan dan terbatasnya akses informasi;
  - f. Sarana dan prasarana yang kurang memadai;
  - g. Masih rendahnya kesadaran mengenai disiplin aparatur sekretariat daerah;

h. Belum optimalnya fungsi pengendalian pembangunan daerah.

3. Peluang (Opportunity)

- a. Adanya tuntutan masyarakat terhadap perbaikan sistem pelayanan publik.
- b. Adanya dukungan dan tuntutan regulasi.
- c. Masih banyaknya SKPD yang membutuhkan rumusan kebijakan teknis
- d. Tersedianya pelatihan teknis untuk menunjang peningkatan sumberdaya aparatur.
- e. Adanya kemajuan teknologi dan informasi yang terus berkembang.

4. Tantangan

- a. Kebutuhan akan sumber daya manusia yang profesional
- b. Tuntutan mewujudkan pemerintahan yang baik sampai di tingkat kampung
- c. Sering berubahnya regulasi pemerintah
- d. Perkembangan teknologi dan informasi global yang sangat cepat

Dalam penyelesaian permasalahan tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif, Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya:

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tanggungjawab dan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi daerah sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Pusat dalam menetapkan kebijakan Nasional yang strategis dengan memperhatikan kepentingan Daerah.

Berdasarkan tugas dan fungsi terkait Isu-isu strategis Perangkat Daerah sebagaimana kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan

menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan rencana strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dipilih dengan mengacu pada upaya pencapaian visi-misi-tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah daerah tahun 2018-2023, sehingga kinerja Sekretariat Daerah secara keseluruhan akan berdampak keberhasilan pembangunan daerah. Secara umum dilihat dari tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaku unsur staf yang membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif. Maka seluruh misi-tujuan dan sasaran RPJMD menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keberadaan Sekretariat Daerah selaku perangkat daerah.

#### **4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Adapun tujuan dan sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah yang berpedoman kepada dokumen RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 khususnya untuk prioritas Sekretariat Daerah dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.1.**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

| No | Tujuan   | Sasaran   | Indikator Tujuan/<br>Sasaran                  |      | Target Kinerja Tujuan Sasaran<br>Pada Tahun Ke- |      |      |      |      |
|----|--|---|---|------|---|------|------|------|------|
|    |  |   |   |      | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 01 | Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip e-government | Meningkatnya Nilai SAKIP  | Nilai SAKIP (Kabupaten)                       | Skor | 50  | 60   | 70   | 75   | 80   |
|    |  | Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan daerah | SAKIP (Asisten Pemerintahan, KESRA dan Hukum) | Skor | 50  | 60   | 70   | 75   | 80   |
|    |  |   | SAKIP (Asisten Administrasi Umum)             | Skor | 50  | 60   | 70   | 75   | 80   |
|    |  |   | SAKIP (Asisten Perekonomian dan Umum)         | Skor | 50  | 60   | 70   | 75   | 80   |

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 tersebut diatas dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya.

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi**

Penentuan strategi Sekretaris Daerah didasarkan pada analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang bertujuan untuk membangun kekuatan, mengatasi kelemahan, memanfaatkan peluang dan menghadapi ancaman organisasi bidang ini dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan demikian maka strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya :

- 1) Penempatan aparatur yang memiliki kemampuan sesuai bidang teknisnya
- 2) Mewujudkan Sistem Informasi Pemerintah yang Aktual
- 3) Pemanfaatan potensi sumber daya sekretariat daerah
- 4) Penyelenggaraan tata pemerintahan yang sesuai perundang – undangan
- 5) Sekretariat daerah sebagai SKPD yang akuntabel
- 6) Optimalisasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah di setiap sektor

#### **5.2. Arah Kebijakan**

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, diperlukan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya. Untuk memperoleh rumusan strategi dan kebijakan berdasarkan isu strategis yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dilakukan analisis lingkungan strategis. Staregi dan kebijakan terpilih akan menjadi acuan dalam pemilihan program dan kegiatan lima tahunan Sekretariat Daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor : 13 Tahun 2006. Adapun strategi dan kebijakan Jangka Menengah Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dimaksud adalah :

**Tabel 5.1.  
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

| Visi <b>JAYAWIJAYA YANG BERKUALITAS, BERBUDAYA, MANDIRI DAN SEIAHTERA</b> |   |  |   |      |      |      |      |      |
|---|---|--|---|------|------|------|------|------|
| Misi 1: <b>Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik</b>            |   |  |   |      |      |      |      |      |
| Tujuan  | Sasaran   | Strategi   | Arah Kebijakan Dimensi Waktu  |      |      |      |      |      |
|   |   |  | Kebijakan   | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Meningkatkan kapasitas dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah   | Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah daerah | Meningkatkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang partisipatif, transparan, dan akuntabel | Penegakan tindak lanjut atas rekomendasi legal/hukum hasil pengawasan/audit yang dilakukan secara transparan dan konsisten sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku | √    | √    | √    | √    | √    |
|   |   | Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah                    | Pelaporan tata kelola pemerintahan yang berkelanjutan yang mengacu kepada prinsip-prinsip konsistensi, auditable, obyektif, komprehensif, informatif, dan akurat            | √    | √    | √    | √    | √    |
|   |   |  | Penerapan sistem pelaporan berbasis pencapaian kinerja  | √    | √    | √    | √    | √    |
|   |   | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik   | Penerapan Standar Pelayanan Publik  | √    | √    | √    | √    | √    |

*Sumber: Dokumen RPJMD Teknokrat Tahun 2018-2023*

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SETDA Kabupaten Jayawijaya 2018-2023 tersebut diatas dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya.

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

#### 6.1. Rencana Program Dan Kegiatan

Dengan adanya peran strategis Kabupaten Jayawijaya di wilayah La Pago, menuntut adanya peningkatan pelayanan di berbagai sektor pembangunan baik lokal, regional maupun nasional. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredesain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah regulasi dan deregulasi terutama terhadap aturan dan prosedur yang menghambat investasi.

Adanya pengembangan kebijakan yang meliputi kebijakan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dan kebijakan pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam strategi dana arah kebijakan pada bab sebelumnya, perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijaksanaan dan program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka ditetapkan Program yang direncanakan sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

Didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana Capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Adapun program-program yang tercantum dalam RENSTRA ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah pada periode 2018-2023. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reviu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, semakin sering manajemen melakukan pemantauan capaian kinerja yang telah ditetapkan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Dalam intervensi pencapaian kinerja melalui hasil reviu RENSTRA menunjukkan tingginya komitmen Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya.

## **6.2. Indikator Kinerja Program, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja

Sekretariat Daerah periode tahun 2018 -2023 terbagi pada 9 (sembilan) Bagian di lingkungan SETDA Kabupaten Jayawijaya dimuat pada tabel 6.2.1 berikut ini:

**Tabel 6.2**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023**

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan   | Sasaran   | Program  | Kegiatan  | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |               | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--|---|--|---|--|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|---------------|---|
|                                    |  |   |  |   |  |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran      |   |
|                                    |  |   |  |   |  |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |               |   |
|                                    | Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip e-government | Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan daerah |  |   | <b>SAKIP (KABUPATEN)</b>   | Skor   | 50  |          | 60      |          | 70      |          | 75      |          | 80      |          | 80                    |               |   |
| <b>4.20.4.20.0 3.01</b>            |  |   | <b>Program Pelayaran Administrasi Perkantoran</b>                      |   | <b>Persentase penyelesaian administrasi perkantoran</b>                    | Persen | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00                |               |   |
| 4.20.4.20.0 3.01.01                |  |   | Penyediaan Jasa Surat menyurat   | Jumlah Tenaga Kontrak                             | Orang  | 29     | 1.214   | 29       | 1.275   | 30       | 1.339   | 31       | 1.406   | 32       | 1.476   | 151      | 6.709                 | Umum          |   |
| 4.20.4.20.0 3.01.02                |  |   | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                | Jumlah Fasilitas daya listrik, Telepon & Internet | Bulan  | 12     | 2.850   | 12       | 3.135   | 12       | 3.292   | 12       | 3.456   | 12       | 3.629   | 60       | 16.362                | Adm. Keuangan |   |
| 4.20.4.20.0 3.01.06                |  |   | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara           | Unit   | 33     | 100   | 35       | 105     | 36       | 110     | 36       | 116     | 36       | 122     | 35       | 553                   | Umum          |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)          | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---------|--|---|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |         |  |   |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |         |  |   |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.08             |        |         |         | Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                                | Jumlah tenaga jasa kebersihan kantor  | Orang  | 47  | 1.628    | 47      | 1.709    | 48      | 1.794    | 49      | 1.884    | 50      | 1.978    | 47                    | 8.994    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.10             |        |         |         | Penyediaan Alat Tulis Kantor                                     | Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor  | Jenis  | 32  | 430      | 32      | 452      | 32      | 477      | 32      | 500      | 32      | 550      | 32                    | 2.410    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.11             |        |         |         | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          | Jumlah Jenis Bacaan   | Jenis  | 7   | 1.243    | 7       | 1.306    | 7       | 1.371    | 7       | 1.439    | 7       | 1.511    | 7                     | 6.870    | Adm. Keuangan                               |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.12             |        |         |         | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah barang komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan | Jenis  | 10  | 230      | 15      | 150      | 15      | 253      | 15      | 266      | 15      | 279      | 15                    | 1.270    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.13             |        |         |         | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                     | Jumlah Jenis peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor                           | Jenis  | 28  | 263      | 30      | 250      | 30      | 290      | 30      | 304      | 30      | 320      | 30                    | 1.453    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.15             |        |         |         | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan         | Jumlah Jenis Bacaan   | Jenis  | 2   | 11       | 2       | 116      | 2       | 121      | 2       | 127      | 2       | 134      | 2                     | 608      | Umum  |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)                     | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |         |  |  |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |         |  |  |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.16             |        |         |         | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                     | Jumlah Volume Bahan Logistik Kantor  | Volume | 7432  | 171      | 7500    | 179      | 7500    | 188      | 7500    | 198      | 7500    | 208      | 37432                 | 945      | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.17             |        |         |         | Penyediaan Makanan dan Minuman                                       | Jumlah Makanan dan Minuman Untuk KDH, WKDH & Setda   | Bulan  | 12  | 10.986   | 12      | 8.000    | 12      | 13.292   | 12      | 14.622   | 12      | 16.084   | 60                    | 67.068   | Adm. Keuangan                               |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.18             |        |         |         | Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah               | Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah & Konsultasi & Koordinasi PBJ Pemerintah | Bulan  | 12  | 1.925    | 12      | 2.021    | 12      | 2.472    | 12      | 2.628    | 12      | 2.790    | 60                    | 11.836   | Adm. Keuangan & PBJ                         |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.19             |        |         |         | Sosialisasi / Penyuluhan / Survei Lapangan / Monitoring Dalam Daerah | Jumlah Sosialisasi / Penyuluhan / Survei Lapangan / Monitoring Dalam Daerah                    | Bulan  | 12  | 100      | 12      | 105      | 12      | 110      | 12      | 116      | 12      | 122      | 60                    | 553      | Adm. Keuangan                               |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.22             |        |         |         | Pengelolaan Kebersihan dan Keamanan Gedung Otonom                    | Jumlah tenaga Kebersihan dan Keamanan Gedung Otonom  | Orang  | 30  | 1.272    | 30      | 1.304    | 30      | 1.369    | 30      | 1.404    | 30      | 1.474    | 30                    | 6.823    | Umum  |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan                                      | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan        | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |               |          |               |          |               |          |               |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|---|--|---------------|---|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |   |  |               | 2019  |          | 2020          |          | 2021          |          | 2022          |          | 2023          |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |   |  |               | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.01.23             |        |         |  | Fasilitasi Kantor Perwakilan Pemda di Sentani | Terfasilitasinya Kantor Perwakilan Pemda di Sentani                        | Titik         | 1   | 501      | 1             | 500      | 1             | 539      | 1             | 553      | 1             | 580      | 1                     | 2.686    | Umum  |
| <b>4.20.4.20.0<br/>3.02</b>        |        |         | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b> |   | <b>Capaian ketersediaan sarana dan prasarana dalam kondisi baik</b>        | <b>Persen</b> | <b>100,00</b>                                 |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b>         |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.05             |        |         |  | Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional       | Jumlah kendaraan dinas   | Unit          | 2   | 1.800    | 8             | 2.500    | 9             | 2.625    | -             | -        | -             | -        | 19                    | 6.925    | Umum  |
| 74.20.4.20.<br>03.02.07            |        |         |  | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor          | Pemeliharaan gedung kantor   | Unit          | 56  | 505      | 56            | 736      | 56            | 789      | 56            | -        | 56            | -        | 280                   | 2.030    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.09             |        |         |  | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor             | Peralatan gedung kantor  | Unit          | 3   | 56       | 5             | 800      | 5             | 313      | -             | -        | -             | -        | 13                    | 1.673    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.10             |        |         |  | Pengadaan Meubelair                           | Meubelair yang tersedia  | Unit          | 14  | 649      | 14            | 250      | 14            | 928      | 14            | 974      | 14            | 1.023    | 70                    | 2.422    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.12             |        |         |  | Pembelian Rumah Dinas / Jabatan               | Rumah dinas/jabatan yang disediakan  | Unit          | 1   | 4.000    | 3             | 3.000    | -             | -        | -             | -        | -             | -        | 4                     | 7.000    | Umum  |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |         |  |  |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |         |  |  |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |         | Penyediaan Jasa / Sewa Rumah Jabatan                       | Tersedianya Rumah Sewa   | Unit   | 1   | 250      | 1       | 300      | 1       | 300      | 1       | 300      | 1       | 300      | 1                     | 1.450    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.11             |        |         |         | Pengadaan Plakat Lambang Daerah                            | Tersedianya Plakat Lambang Daerah  | Unit   | 200   | 100      | -       | -        | 200     | 110      | -       | -        | 200     | 116      | 600                   | 326      | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.20             |        |         |         | Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan                 | Rumah dinas dalam kondisi baik   | Unit   | 6   | 300      | 3       | 315      | 6       | 331      | 6       | 347      | 6       | 365      | 6                     | 1.658    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.22             |        |         |         | Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor                 | Gedung kantor dalam kondisi baik   | Unit   | 3   | 150      | 3       | 300      | 3       | 510      | 3       | 536      | 3       | 562      | 3                     | 2.258    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.24             |        |         |         | Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional | Kendaraan dinas dalam kondisi baik   | Unit   | 23  | 2.237    | 23      | 2.349    | 23      | 2.467    | 23      | 2.590    | 23      | 2.720    | 23                    | 12.363   | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.26             |        |         |         | Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor    | Perlengkapan gedung dalam kondisi baik                                     | Jenis  | 7   | 136      | 7       | 100      | 7       | 180      | 7       | 207      | 7       | 238      | 7                     | 917      | Umum  |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program                               | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan         | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---------------------------------------|--|--|----------------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |                                       |  |  |                | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |                                       |  |  |                | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.28             |        |         |                                       | Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor         | Peralatan gedung kantor dalam kondisi baik                                 | Jenis          | 3   | 63       | 3       | 50       | 3       | 76       | 3       | 84       | 3       | 92       | 3                     | 385      | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.02.29             |        |         |                                       | Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair                       | Meubelair dalam kondisi baik   | Jenis          | 5   | 50       | 5       | 70       | 5       | 158      | 5       | 165      | 5       | 174      | 5                     | 697      | Umum  |
|                                    |        |         |                                       | Rehabilitasi Sedang / Berat Taman Kantor, Jalan Taman Kantor | Taman kantor dalam kondisi baik  | M2             | -   | -        | 300     | 350      | 300     | 683      | -       | -        | -       | -        | 300                   | 1.333    | Umum  |
|                                    |        |         |                                       | Pembangunan Gedung Kantor                                    | Luas Bangunan Gedung Kantor UKPBJ  | M2             | -   | -        | 500     | 2.500    | -       | -        | -       | -        | -       | -        | 500                   | 2.500    | PBJP  |
|                                    |        |         |                                       | Rehabilitasi Berat Rumah Jabatan WKDH                        | Luas Bangunan  | M <sup>2</sup> | -   | -        | 166     | 2.884    | -       | -        | -       | -        | -       | -        | 166                   | 2.884    | Umum  |
|                                    |        |         | Program Pengembangan Data / Informasi |  |  |                |   |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                       |          |   |
|                                    |        |         |                                       | Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi                         | Jumlah Jenis Alat Komunikasi   | Unit           | -   | -        | 4       | 550      | -       | -        | 4       | 200      |         |          | 8                     | 750      | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.03                |        |         | Program Peningkatan Disiplin          |  | Persentase sarana disiplin aparatur  | Persen         | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00                |          |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program   | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan        | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |           |          |           |          |           |          |           |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---|--|--|---------------|---|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |   |  |  |               | 2019  |          | 2020      |          | 2021      |          | 2022      |          | 2023      |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |   |  |  |               | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         | <b>Aparatur</b>   |  |  |               |   |          |           |          |           |          |           |          |           |          |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.03.02             |        |         |   | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya  | Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang tersedia                        | Stel          | -   | -        | 4200      | 4.500    | -         | -        | -         | -        | -         | -        | 4200                  | 4.500    | Umum  |
| 4.20.4.20.0<br>3.03.05             |        |         |   | Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu  | Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu yang tersedia                          | Stel          | 40  | 70       | -         | -        | -         | -        | -         | -        | 40        | 80       | 80                    | 150      | Humas                                       |
|                                    |        |         |   | Pembuatan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai | Satu Aplikasi TPPB   | Aplikasi      | -   | -        | 1         | 250      | -         | -        | -         | -        | -         | -        | 1                     | 250      | Organisasi                                  |
| -                                  |        |         | <b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b> |  | <b>Persentase aparatur yang mendapat pelatihan sesuai bidang teknisnya</b> | <b>Persen</b> | <b>80</b>                                     |          | <b>82</b> |          | <b>84</b> |          | <b>86</b> |          | <b>88</b> |          | <b>88</b>             |          |   |
|                                    |        |         |   | Bimtek Standar Pelayanan Publik  | Jumlah Peserta Bimtek  | Orang         |   | 170      |           |          |           |          |           |          |           |          |                       | 170      | Organisasi                                  |
|                                    |        |         |   | Pelatihan Keprotokolan   | Jumlah peserta pelatihan keprotokolan                                      | Orang         | 40  | 249      |           |          |           |          |           |          |           |          | 40                    | 249      | Humas                                       |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan  | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab                          |
|------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|---------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |         |  |  |         | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |         |  |  |         | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.06.02             |        |         |         | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (Keuangan)          | Jumlah peserta Bimtek  | Orang   | -   | -        | 83      | 450      | 8       | 250      | 8       | 250      | 8       | 250      | 107                   | 1.200    | Adm. Keuangan, Lintas Bagian, (Bimtek Kompetensi Jabatan)             |
|                                    |        |         |         | Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah | Jumlah Peserta Bimtek  | Orang   | 1   | 400      | 8       | 623      | 10      | 646      | 8       | 671      | 8       | 696      | 35                    | 3.036    | Umum & Organisasi (Bimtek Kearsipan, Bimtek Kepegawaian, Bimtek Aset) |
| -                                  |        |         |         | Bimbingan Teknis Evaluasi Jabatan  | Jumlah peserta bimtek evaluasi jabatan                                     | Orang   | 75  | 170      | -       | -        | -       | -        | -       | -        | -       | -        | 75                    | 170      | Organisasi  |
| -                                  |        |         |         | Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah  | Jumlah Dokumen Perangkat Daerah  | Dokumen | 3   | 150      | 3       | 100      | 3       | 250      | 3       | 270      | 3       | 300      | 15                    | 1.170    | Organisasi  |
| -                                  |        |         |         | Penyusunan evaluasi jabatan  | Jumlah jabatan yang dievaluasi   | Orang   | -   | -        | 2630    | 1.500    | -       | -        | -       | -        | -       | -        | 2630                  | 1.500    | Organisasi  |
| -                                  |        |         |         | Pendampingan Penyusunan SOP  | Jumlah OPD yang didampingi   | OPD     | 11  | 200      | 10      | 225      | 13      | 250      | 12      | 275      | 12      | 300      | 58                    | 1.250    | Organisasi  |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan  | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|--|--|---------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |  |  |         | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |  |  |         | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |  | Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)   | Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat                                  | dokumen | -   | -        | 1       | 100      | 1       | 125      | 1       | 150      | 1       | 155      | 1                     | 530      | Organisasi                                  |
| -                                  |        |         |  | Pendidikan Dan Pelatihan Formal  | Jumlah Peserta Orientasi Penguatan SDM Bidang Kehumasan                    | Orang   | -   | -        | 10      | 250      | 10      | 250      | 10      | 250      | 10      | 250      | 40                    | 1.000    | Humas                                       |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Analisis Jabatan  | Dokumen Anjab OPD yang tersusun  | OPD     | -   | -        | -       | -        | 10      | 400      | -       | -        | -       | -        | 10                    | 400      | Organisasi                                  |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Kompetensi Jabatan  | Jumlah peserta yang mengikuti kompetensi jabatan                           | Orang   | -   | -        | -       | -        | -       | -        | 471     | 400      | 470     | 400      | 941                   | 800      | Organisasi                                  |
| -                                  |        |         |  | Penguatan kapasitas distrik  | jumlah distrik yang terlatih   | distrik | 40  | 250      | 40      | 263      | 40      | 269      | 40      | 276      | 40      | 283      | 200                   | 1.340    | Pemerintahan                                |
| 4.20.4.20.0 3.15                   |        |         | Program Peningkatan Pelayanan Kedinasaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah |  | Persentase tingkat koordinasi antar sektor                                 | Persen  | 83,33   |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 99,00   |          | 100,00  |          | 100,00                |          |   |
| 4.20.4.20.0 3.15.01                |        |         |  | Dialog/Audiensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Masyarakat | jumlah dialog yang terlaksana  | bulan   | 12  | 38.559   | 12      | 39.522   | 12      | 40.511   | 12      | 41.726   | 12      | 43.812   | 60                    | 204.130  | Lintas Bagian                               |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |         |  |  |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |         |  |  |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
| 4.20.4.20.0<br>3.15.02             |        |         |         | Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen /Lembaga Pemerintah Non Departemen /Luar Negeri | jumlah kunjungan kerja ke distrik  | bulan  | 12  | 2.157    | 12      | 2.211    | 12      | 2.266    | 12      | 2.323    | 12      | 2.381    | 60                    | 11.337   | Lintas Bagian                               |
| 4.20.4.20.0<br>3.15.03             |        |         |         | Rapat Kerja Unsur MUSPIDA  | Jumlah pertemuan dengan unsur MUSPIDA                                      | Bulan  | 12  | 2.230    | 12      | 2.286    | 12      | 2.343    | 12      | 2.401    | 12      | 2.461    | 60                    | 11.721   | Lintas Bagian                               |
| 4.20.4.20.0<br>3.15.05             |        |         |         | Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah   | Jumlah kunjungan kepala daerah ke distrik                                  | Bulan  | 12  | 752      | 12      | 771      | 12      | 790      | 12      | 810      | 12      | 830      | 60                    | 3.953    | Lintas Bagian                               |
| 4.20.4.20.0<br>3.15.06             |        |         |         | Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya                                     | Jumlah koordinasi dengan pemerintah pusat dan lainnya                      | Bulan  | 12  | 1.200    | 12      | 1.230    | 12      | 1.261    | 12      | 1.292    | 12      | 1.325    | 60                    | 6.308    | Lintas Bagian                               |
|                                    |        |         |         | Fasilitasi Stabilitas Daerah   | Jumlah fasilitasi kegiatan yang diterlaksanakan                            | Bulan  | 12  | 3.250    |         |          |         |          |         |          |         |          |                       |          |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)              | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|--|---|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |  |   |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |  |   |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         | Program Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah                                 |  | <i>Persentase Penggunaan E-Procurement terhadap belanja pengadaan</i>                   | Persen | 50,00   |          | 60,00   |          | 70,00   |          | 80,00   |          | 90,00   |          | 90,00                 |          |   |
|                                    |        |         |  | Fasilitasi Pemilihan Pengadaan Barang / Jasa       | Jumlah Paket Yang Terasilitasi  | Paket  | 300   | 2.758    | 330     | 3.000    | 360     | 3.200    | 400     | 3.400    | 430     | 3.600    | 1820                  | 15.958   | BPJP  |
|                                    |        |         |  | Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa                | Jumlah Peserta Pembinaan PBJ  | Orang  |   |          | 300     | 400      | 300     | 800      | 300     | 900      | 300     | 1.000    | 1200                  | 3.400    | BPJP  |
|                                    |        |         |  | Fasilitasi Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik | Jumlah Anggota Tim LPSE   | Orang  | 10  | 350      | 10      | 500      | 10      | 600      | 10      | 700      | 10      | 800      | 50                    | 2.950    | BPJP  |
|                                    |        |         | Program Peningkatan Sistem Informasi Dan Teknologi Manajemen Pengadaan Barang / Jasa |  | Presentase Peningkatan Sistem Informasi dan Teknologi Manajemen Pengadaan Barang / Jasa | Persen | 100   |          | 100     |          | 100     |          | 100     |          | 100     |          | 100                   |          |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program   | Kegiatan  | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)              | Satuan            | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |               |          |               |          |               |          |               |          | Kinerja Akhir Periode |             | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---|---|---|-------------------|---|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|-----------------------|-------------|---|
|                                    |        |         |   |   |   |                   | 2019  |          | 2020          |          | 2021          |          | 2022          |          | 2023          |          | Kinerja               | Anggaran    |   |
|                                    |        |         |   |   |   |                   | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran |                       |             |   |
|                                    |        |         |   | Peningkatan Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah                       | Jumlah Sistem Informasi   | Aplikasi          | 1   | 50       | 3             | 150      | 3             | 300      | 3             | 300      | 3             | 300      | 13                    | 1.250       | BPJP  |
|                                    |        |         |   | Peningkatan dan Pemeliharaan Hardware dan Software Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik | Jumlah Pemeliharaan dan Pengadaan Sarana PBJ  | Software Hardware | 2<br>2  | 191.5    | 5<br>20       | 150      | 3<br>20       | 300      | 2<br>20       | 300      | 2<br>20       | 300      | 14<br>42              | 1.241,<br>5 | BPJP  |
|                                    |        |         | <b>Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b> |   |   |                   |   |          |               |          |               |          |               |          |               |          |                       |             |   |
|                                    |        |         |   | Fasilitasi Pokja Pengadaan Barang / Jasa  | Jumlah Pokja Yang Terfasilitasi Jumlah Paket Pekerjaan                                  | Pokja             | 5   | 2.757    |               |          |               |          |               |          |               |          | 5                     | 2.757       |   |
|                                    |        |         | <b>Program Penataan Peraturan Perundangan</b>               |   | <b>Persentase Naskah produk hukum daerah yang harmonis dan sinkron dengan peraturan</b> | <b>Persen</b>     | <b>100,00</b>                                 |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b>         |             |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program                               | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan    | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---------------------------------------|--|--|-----------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |                                       |  |  |           | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |                                       |  |  |           | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |                                       |  | <b>perundang-undangan</b>  |           |   |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                       |          |   |
|                                    |        |         |                                       | Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Koordinasi Yang Direalisasikan                                      | Frekuensi | 2   | 1.000    | 2       | 1.200    | 2       | 1.300    | 2       | 1.400    | 2       | 1.500    | 10                    | 6.400    | Hukum                                       |
|                                    |        |         |                                       | Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Per- UU                     | Keputusan Bupati Tentang Propemperda                                       | Dokumen   | 1   | 250      | 1       | 150      | 1       | 250      | 1       | 250      | 1       | 250      | 5                     | 1.150    | Hukum                                       |
|                                    |        |         |                                       | Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan               | Jumlah Perda yang disahkan   | Dokumen   | 6   | 450      | 6       | 300      | 6       | 550      | 6       | 600      | 6       | 650      | 30                    | 2.550    | Hukum                                       |
|                                    |        |         | Jumlah perbup yang disahkan           |  | Dokumen  | 44        | 45  |          | 46      |          | 47      |          | 48      |          | 230     |          |                       |          |   |
|                                    |        |         | Jumlah Keputusan Bupati yang disahkan |  | Dokumen  | 915       | 920   |          | 925     |          | 930     |          | 935     |          | 4625    |          |                       |          |   |
|                                    |        |         |                                       | Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan            | Jumlah Peserta   | Orang     | 80  | 200      | 100     | 100      | 120     | 400      | 140     | 500      | 160     | 600      | 600                   | 1.800    | Hukum                                       |
|                                    |        |         |                                       | Publikasi Peraturan Perundang-undangan                         | Jumlah Perda yang dipublikasikan   | Dokumen   | 6   | 156      | 6       | 150      | 6       | 300      | 6       | 350      | 6       | 350      | 30                    | 1.306    | Hukum                                       |
|                                    |        |         | Jumlah perbup yang dipublikasikan     |  | Dokumen  | 44        | 45  | 46       | 47      | 48       | 230     |          |         |          |         |          |                       |          |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program   | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)                                 | Satuan        | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |              |          |              |          |               |          |               |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---|--|--|---------------|---|----------|--------------|----------|--------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |   |  |  |               | 2019  |          | 2020         |          | 2021         |          | 2022          |          | 2023          |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |   |  |  |               | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja      | Anggaran | Kinerja      | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |   |  | Jumlah Keputusan Bupati yang dipublikasikan  | Dokumen       | 915   |          | 920          |          | 925          |          | 930           |          | 935           |          | 4625                  |          |   |
|                                    |        |         |   | Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dari keserasian | Jumlah dokumen peraturan yang tersusun   | Dokumen       | 3   | 20       | 4            | 100      | 4            | 250      | 4             | 250      | 5             | 300      | 20                    | 920      | Hukum                                       |
|                                    |        |         | <b>Program Hubungan Masyarakat Dan Protokol</b> |  | <b>Persentase Cakupan Pelayanan Kehumasan Dan Keprotokolan Kepada Pimpinan Daerah Dan Instansi Terkait</b> | <b>Persen</b> | <b>70,00</b>                                  |          | <b>80,00</b> |          | <b>90,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b>         | -        |   |
|                                    |        |         |   | Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah  | Jumlah Kerja sama penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah & Pelayanan Pers                             | Mou           | 8   | 1.600    | 8            | 3.000    | 8            | 3.000    | 8             | 3.000    | 8             | 3.000    | 40                    | 13.600   | Humas                                       |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program   | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)                          | Satuan  | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |          |          |          |          |          |          |          |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---|--|---|---------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |   |  |   |         | 2019  |          | 2020     |          | 2021     |          | 2022     |          | 2023     |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |   |  |   |         | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja  | Anggaran | Kinerja  | Anggaran | Kinerja  | Anggaran | Kinerja  | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |   | Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah | Jumlah Media yang dicetak   | Media   | -   | -        | 1200     | 350      | 1200     | 350      | 1200     | 350      | 1200     | 350      | 4800                  | 1.400    | Humas                                       |
|                                    |        |         |   | Penyelenggaraan dan Dukungan Keprotokolan                  | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan dukungan keprotokolan KDH / WKDH                                | Dokumen | -   | -        | 218      | 350      | 218      | 400      | 218      | 450      | 218      | 500      | 1090                  | 1.700    | Humas                                       |
|                                    |        |         |   | Rapat Koordinasi Keprotokolan                              | Jumlah Peserta Rakor & Jumlah Peserta Pembinaan Keprotokolan Bagi Aparatur Daerah Lingkup Kabupaten | Orang   | 40  | 250      | 120      | 300      | 120      | 700      | 120      | 775      | 120      | 850      | 800                   | 2.875    | Humas                                       |
|                                    |        |         | <b>Program Peningkatan Penyelenggaraan Otonomi Daerah</b> |  | <b>Predikat / Skor Capaian EKPPD</b>  |         | <b>2.9</b>                                    |          | <b>3</b>              |          |   |
| -                                  |        |         |   | Penyusunan LKPJ dan IPPD                                   | Jumlah dokumen yang terlaksana  | dokumen | 2   | 400      | 2        | 500      | 2        | 441      | 2        | 463      | 2        | 486      | 10                    | 2.210    | Pemerintahan                                |
| -                                  |        |         |   | Penyusunan LKJ Kabupaten dan SETDA                         | Jumlah Dokumen LKJ Yang Terlaksana  | Dokumen | 2   | 222      | 2        | 100      | 2        | 220      | 2        | 250      | 2        | 270      | 2                     | 1.182    | Organisasi                                  |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program                                 | Kegiatan  | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan        | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |               |          |               |          |               |          |               |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---|---|--|---------------|---|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |   |   |  |               | 2019  |          | 2020          |          | 2021          |          | 2022          |          | 2023          |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |   |   |  |               | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran | Kinerja       | Anggaran |                       |          |   |
| -                                  |        |         |   | Pendokumentasian Kegiatan Pemerintahan  | Jumlah Dokumen Kegiatan Pemerintahan                                       | Dokumen       | -   | -        | 4             | 400      | 4             | 600      | 4             | 600      | 4             | 600      | 16                    | 2.500    | Humas                                       |
|                                    |        |         |   | Fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antara daerah | Jumlah tapal batas antar daerah yang terbangun                             | titik         | 1   | 400      | 1             | 420      | 2             | 441      | 1             | 463      | 1             | 486      | 6                     | 2.210    | Pemerintahan                                |
|                                    |        |         |   | Monitoring Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Distrik                           | Jumlah Pelaksanaan Monitoring Pemerintahan Tingkat Distrik                 | Distrik       |   |          | 40            | 300      | 40            | 350      | 40            | 400      | 40            | 450      | 160                   | 1.500    | Pemerintahan                                |
|                                    |        |         |   | Evaluasi Kinerja & Rapat Kerja Kepala Distrik                                     | Jumlah Rapat Kerja Evaluasi Kinerja Bagi Seluruh Kepala Distrik            | Laporan       |   |          | 1             | 250      | 1             | 350      | 1             | 450      | 1             | 550      | 4                     | 1.600    | Pemerintahan                                |
|                                    |        |         |   | Koordinasi Kerjasama wilayah perbatasan   | Jumlah Mou Batas Wilayah Yang Jelas  | MoU           | 1   | 235      | 1             | 200      | 1             | 260      | 1             | 273      | 1             | 287      | 5                     | 1.936    | Pemerintahan                                |
|                                    |        |         | <b>Program peningkatan pengembangan</b> |   | <b>Persentase tertib administrasi pelaporan</b>                            | <b>Persen</b> | <b>100,00</b>                                 |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          | <b>100,00</b> |          |                       |          |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan  | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |           |          |           |          |           |          |           |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|--|--|---------|---|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |  |  |         | 2019  |          | 2020      |          | 2021      |          | 2022      |          | 2023      |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |  |  |         | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         | sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan                      | Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran & Tahunan                     | Jumlah dokumen laporan keuangan semester dan tahunan                       | dokumen | 5   | 181      | 5         | 190      | 5         | 199      | 5         | 209      | 5         | 219      | 25                    | 997      | Administrasi Keuangan                       |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Laporan SPM   | Tersedianya dokumen SPM  | Dokumen | 1   | 100      | 1         | 150      | 1         | 100      | 1         | 100      | 1         | 100      | 5                     | 550      | Organisasi                                  |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Dokumen | 2   | 221      | 4         | 20       | 4         | 20       | 4         | 20       | 4         | 80       | 20                    | 160      | Pembangunan / Pemerintahan                  |
| 1.20.1.20.0<br>3.18                |        |         | Program Pembinaan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten / Kota |  | <b>Persentase Penyelesaian Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu</b>        |         | <b>80</b>                                     |          | <b>80</b> |          | <b>80</b> |          | <b>80</b> |          | <b>80</b> |          | <b>80</b>             |          |   |
| 1.20.1.20.0<br>3.18.06             |        |         |  | Fasilitasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah                              | Jumlah Pertemuan Tim TAPD  | Bulan   | 12  | 3.000    | 12        | 1.500    | 12        | 3.000    | 12        | 3.000    | 12        | 3.000    | 60                    | 13.500   |   |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan  | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan  | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|---|--|---------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |   |  |         | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |   |  |         | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         | Program Perumusan dan Pengendalian Kebijakan Pembangunan |   | Persentase Program Pembangunan Yang Sesuai Dengan Kebijakan Pembangunan    | Persen  | 50  |          | 60      |          | 70      |          | 80      |          | 90      |          | 90                    |          |   |
|                                    |        |         |  | Koordinasi dalam Pemecahan Masalah-Masalah Daerah | Jumlah Dokumen permasalahan daerah yang terselesaikan                      | Dokumen | 1   | 150      | 1       | 100      | 1       | 200      | 1       | 200      | 1       | 200      | 5                     | 900      | Pembangunan                                 |
|                                    |        |         |  | Pendataan dan Penyusunan Pengendalian Kebijakan   | Jumlah Dokumen Kebijakan Unggulan  | Dokumen | 1   | 100      | 1       | 100      | 1       | 250      | 1       | 250      | 1       | 250      | 5                     | 1.050    | Pembangunan                                 |
|                                    |        |         | Program Perencanaan Pembangunan Daerah                   |   | Persentase keselarasan RENSTRA terhadap RPJMD                              | Persen  | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00                |          |   |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Dokumen RENSTRA                        | Jumlah dokumen RENSTRA yang disusun  | dokumen | 1   | 100      | -       | -        | -       | -        | -       | -        | -       | -        | 1                     | 100      | Pembangunan                                 |
|                                    |        |         |  | Perubahan RENSTRA                                 | Jumlah dokumen RENSTRA perubahan yang disusun                              | Dokumen | -   | -        | -       | -        | 1       | 100      | -       | -        | -       | -        | 1                     | 100      | Pembangunan                                 |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)    | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|--|---|--------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |  |   |        | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |  |   |        | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         | Program Peningkatan Pelayanan Kemasyarakatan         |  | Persentase Partisipasi Kelompok Masyarakat / Paguyuban Dalam Event Pemerintah | Persen | 80  |          | 80      |          | 80      |          | 80      |          | 80      |          | 80                    |          |   |
|                                    |        |         |  | Pentas Seni Budaya Lomba Cipta Dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan (HUT RI) | Jumlah Event yang terlaksana  | Event  | 7   | 1.200    | 7       | 1.500    | 7       | 1.575    | 7       | 1.654    | 7       | 1.736    | 35                    | 7.665    | Pemerintahan                                |
|                                    |        |         |  | Penyelenggaraan pameran pembangunan  | Jumlah Event yang terlaksana  | Event  | 4   | 999      | 4       | 1.100    | 4       | 1.155    | 4       | 1.213    | 4       | 1.274    | 20                    | 5.741    | Pemerintahan                                |
|                                    |        |         | Program Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah |  | Persentase program prioritas yang dievaluasi                                  | Persen | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00  |          | 100,00                |          |   |
|                                    |        |         |  | Monitoring Evaluasi dan Ekspose Kinerja Pembangunan                                | Jumlah Dokumen Monev Dan Ekspose Kinerja Pembangunan                          | titik  | -   | -        | 40      | 103      | 40      | 105      | 40      | 108      | 40      | 110      | 160                   | 426      | Pembangunan                                 |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program  | Kegiatan  | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)       | Satuan        | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |           |          |           |          |           |          |           |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|--|---|--|---------------|---|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |  |   |  |               | 2019  |          | 2020      |          | 2021      |          | 2022      |          | 2023      |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |  |   |  |               | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran | Kinerja   | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Kebijakan Bidang Evaluasi Daerah   | Jumlah dokumen pengendalian pembangunan tahunan daerah yang tersusun             | Dokumen       | -   | -        | 1         | 250      | 1         | 300      | 1         | 350      | 1         | 400      | 4                     | 1.300    | Pembangunan                                 |
|                                    |        |         | <b>Program Perumusan Dan Pengendalian Kebijakan Perekonomian</b> |   | <b>Persentase Pengendalian Program Kebijakan Perekonomian</b>                    | <b>Persen</b> | <b>50</b>                                     | <b>-</b> | <b>60</b> | <b>-</b> | <b>70</b> | <b>-</b> | <b>80</b> | <b>-</b> | <b>90</b> | <b>-</b> | <b>90</b>             | <b>-</b> |   |
|                                    |        |         |  | Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Proteksi Usaha Kecil OAP Di Kab. Jayawijaya | Jumlah Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Proteksi Usaha Kecil OAP       | Dokumen       | -   | -        | 3         | 100      | 1         | 150      | 1         | 200      | 1         | 250      | 6                     | 700      | Perekonomian                                |
|                                    |        |         |  | Monitoring / Pemantauan Dan Evaluasi Bantuan Modal Usaha Masyarakat Masyarakat Papua      | Jumlah Dokumen Monitoring / Pemantauan Bantuan Modal Usaha Masyarakat Masyarakat | Dokumen       | -   | -        | 5         | 100      | 10        | 200      | 15        | 250      | 10        | 200      | 40                    | 750      | Perekonomian                                |
|                                    |        |         |  | Fasilitasi/pembentukan penguatan kerjasama antar daerah pada bidang ekonomi               | Jumlah Dokumen kerja sama  | MoU           | 2   | 200      | 2         | 150      | 2         | 800      | 2         | 1.000    | 2         | 1.050    | 10                    | 3.700    | Perekonomian                                |

| Kode Rekening Program dan Kegiatan | Tujuan | Sasaran | Program   | Kegiatan   | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Satuan  | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |          |         |          |         |          |         |          |         |          | Kinerja Akhir Periode |          | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab |
|------------------------------------|--------|---------|---|--|--|---------|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|-----------------------|----------|---|
|                                    |        |         |   |  |  |         | 2019  |          | 2020    |          | 2021    |          | 2022    |          | 2023    |          | Kinerja               | Anggaran |   |
|                                    |        |         |   |  |  |         | Kinerja                                       | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran | Kinerja | Anggaran |                       |          |   |
|                                    |        |         |   | Koordinasi peningkatan hubungan kerjasama dengan lembaga perlindungan konsumen               | Jumlah Dokumen kerjasama   | Dokumen | -   | -        | 2       | 100      | 2       | 100      | 2       | 100      | 2       | 100      | 8                     | 400      | Perekonomian                                |
|                                    |        |         | Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah |  | Inventarisasi potensi kerjasama antar daerah                               |         |   |          |         |          |         |          |         |          |         |          |                       |          |   |
|                                    |        |         |   | Fasilitasi / Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam Penyediaan Sarana Dan Prasarana Publik |  |         | Dokumen                                       | 1        | 96      | -        | -       | -        | -       | -        | -       | -        | -                     | 1        | 96  |

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Indikator Kinerja yang ingin di capai dalam 5 tahun mendatang (2018-2023) yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 7.1.**  
**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023**

| Indikator Kinerja  | Satuan | Target Kinerja Program |      |      |      |      | Kinerja Akhir Periode |
|--|--------|------------------------|------|------|------|------|-----------------------|
|  |        | 2019                   | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |                       |
| Nilai SAKIP Kabupaten  | Skor   | 50                     | 60   | 70   | 75   | 80   | 80                    |
| Nilai SAKIP OPD dibawah Asisten Pemerintah, Kesra dan Hukum  | Skor   | 50                     | 60   | 70   | 75   | 80   | 80                    |
| Nilai SAKIP OPD dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Skor   | 50                     | 60   | 70   | 75   | 80   | 80                    |
| Nilai SAKIP OPD dibawah Asisten Administrasi Umum            | Skor   | 50                     | 60   | 70   | 75   | 80   | 80                    |

Tabel 7.2.

## Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Sekretariat Daerah

| Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program           | Deskripsi Indikator  | Formula  | Elemen Data   | Penanggung Jawab                           |
|--|--|--|---|--|
| <b>Indikator Kinerja Utama (Eselon II)</b>                   |  |  |   |  |
| Nilai SAKIP Kabupaten  | Meningkatnya Nilai SAKIP   | Nilai Yang Dikeluarkan Oleh KEMENPAN   | Hasil Nilai Sakip   | Sekretaris Daerah                          |
| Nilai SAKIP OPD dibawah Asisten Pemerintah, Kesra dan Hukum  | Jumlah Nilai SAKIP Bidang Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum dibagi jumlah OPD dibawah Asisten Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum dikali seratus | Jumlah Nilai SAKIP Bidang Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum<br>$\frac{\text{Jumlah Nilai SAKIP Bidang Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum}}{\text{jumlah OPD dibawah Asisten Pemerintahan, KESRA dan Hukum}} \times 100\%$ | - Jumlah Nilai SAKIP Bidang Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum<br>- jumlah OPD dibawah Asisten Pemerintahan KESRA dan Hukum | Asisten pemerintahan Umum, Kesra dan Hukum |
| Nilai SAKIP OPD dibawah Asisten Administrasi Umum            | Jumlah Nilai SAKIP Asisten Administrasi Umum dibagi jumlah OPD dibawah Asisten Administrasi Umum dikali seratus                                  | Jumlah Nilai SAKIP Bidang Administrasi Umum<br>$\frac{\text{Jumlah Nilai SAKIP Bidang Administrasi Umum}}{\text{jumlah OPD dibawah Asisten Administrasi Umum}} \times 100\%$   | - Jumlah Nilai SAKIP Bidang Administrasi Umum<br>- jumlah OPD dibawah Asisten Administrasi Umum                             | Asisten Administrasi Umum                  |
| Nilai SAKIP OPD dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan | Jumlah Nilai SAKIP Bidang Perekonomian dan Pembangunan dibagi jumlah OPD dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan dikali seratus             | Jumlah Nilai SAKIP Bidang Perekonomian dan Pembangunan<br>$\frac{\text{Jumlah Nilai SAKIP Bidang Perekonomian dan Pembangunan}}{\text{jumlah OPD dibawah Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan}} \times 100\%$       | - Jumlah Nilai SAKIP Bidang Perekonomian dan Pembangunan<br>- jumlah OPD dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan       | Asisten Perekonomian dan Pembangunan       |
| <b>Indikator Kinerja Program (Eselon III)</b>                |  |  |   |  |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                   | Persentase penyelesaian administrasi perkantoran   | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%  | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)   | Bagian Umum, Bagian Administrasi Keuangan  |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur            | Capaian ketersediaan sarana dan prasarana dalam kondisi baik   | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan  | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali   | Bagian Umum, Bagian Pengadaan Barang/Jasa  |

| <b>Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program</b>                           | <b>Deskripsi Indikator</b>  | <b>Formula</b>   | <b>Elemen Data</b>   | <b>Penanggung Jawab</b>   |
|---|---|--|--|---|
|   |   | dikali 100%  | 100%)  | Pemerintah  |
| Program Pengembangan Data / Informasi   |   |  |  |   |
| Program Peningkatan Disiplin Aparatur   | Persentase sarana disiplin aparatur   | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%                  | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)    | Bagian Umum, Bagian Humas, Bagian Organisasi  |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                                  | Persentase aparatur yang mendapat pelatihan sesuai bidang teknisnya                     | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%                  | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)    | Bagian Organisasi, Bagian Humas, Bagian Umum, Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Pemerintahan |
| Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah           | Persentase tingkat koordinasi antar sektor  | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%                  | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)    | Lintas Bagian   |
| Program Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah                                | Persentase Penggunaan E-Procurement terhadap belanja pengadaan                          | Jumlah Persentase Paket Yang Ditender secara E-Procurement Dibagi Jumlah Paket Dikali 100% | Persentase Paket Yang Ditender (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%) | Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah   |
| Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa                              | Meningkatnya Persentase Penggunaan E-Procurement terhadap belanja pengadaan             | Jumlah Paket Yang Ditender secara E-Procurement Dibagi Jumlah Paket Dikali 100%            | Jumlah Paket Yang Ditender   | Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah   |
| Program Peningkatan Sistem Informasi Dan Teknologi anajemen Pengadaan Barang / Jasa | Presentase Peningkatan Sistem Informasi dan Teknologi Manajemen Pengadaan Barang / Jasa | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%                  | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)    | Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah   |
| Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi                                | Persentase Penggunaan E-Procurement terhadap belanja pengadaan                          | Jumlah Persentase Paket Yang Ditender secara E-Procurement                                 | Persentase Paket Yang Ditender (Realisasi Dibagi Target Dikali       | Bagian Pengadaan Barang/Jasa  |

| <b>Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program</b>                      | <b>Deskripsi Indikator</b>   | <b>Formula</b>  | <b>Elemen Data</b>  | <b>Penanggung Jawab</b>   |
|--|--|---|---|---|
|  |  | Dibagi Jumlah Paket Dikali 100%   | 100%)   | Pemerintah  |
| Program Penataan Peraturan Perundang-undangan                                  | Meningkatnya Persentase Naskah produk hukum daerah yang harmonis dan sinkron dengan peraturan perundang-undangan | Jumlah Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dibagi Dengan Keseluruhan Produk Hukum Dikali 100%               | Jumlah Produk Hukum   | Bagian Hukum  |
| Program Hubungan Masyarakat dan Protokol                                       | Persentase Cakupan Pelayanan Kehumasan Dan Keprotokolan Kepada Pimpinan Daerah Dan Instansi Terkait              | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%                                 | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)             | Bagian humas  |
| Program Peningkatan Penyelenggaraan Otonomi Daerah                             | Predikat/Skor Capaian EKPPD  | Nilai Yang Dikeluarkan Oleh KEMENDAGRI  | Hasil Nilai LPPD  | Bagian Pemerintahan, Bagian Organisasi, Bagian Humas                |
| Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Persentase tertib administrasi pelaporan   | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan dikali 100%                                 | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)             | Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Organisasi, Bagian Pembangunan |
| Program Pembinaan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten / Kota             | Persentase Penyelesaian Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu   | Jumlah rapat TAPD dibagi 12 bulan dikali 100%   | - Daftar hadir<br>- Notulen rapat   | Bagian Administrasi Keuangan  |
| Program Perumusan dan Pengendalian Kebijakan Pembangunan                       | Persentase Program Pembangunan Yang Sesuai Dengan Kebijakan Pembangunan  | Jumlah Program Pembangunan yang sesuai dengan kebijakan Dibagi Dengan Jumlah seluruh program dikali 100 % | - Jumlah program pembangunan sesuai kebijakan<br>- Jumlah program keseluruhan | Bagian pembangunan  |
| Program Perencanaan Pembangunan Daerah   | Persentase Keselarasan Renja terhadap RENSTRA  | Jumlah Program dalam Renja dibagi jumlah program Renstra dikali 100%                                      | - Jumlah Program Dalam renja<br>- Jumlah Program dalam Renstra                | Bagian Pembangunan  |
| Program Peningkatan Pelayanan Kemasyarakatan                                   | Persentase Partisipasi Kelompok Masyarakat / Paguyuban Dalam Event Pemerintah                                    | Jumlah Paguyuban yang ikut dibagi jumlah paguyuban dikali 100%  | - Jumlah paguyuban yang ikut<br>- Jumlah keseluruhan                          | Bagian Pemerintahan   |

| <b>Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program</b> | <b>Deskripsi Indikator</b>                     | <b>Formula</b>   | <b>Elemen Data</b>   | <b>Penanggung Jawab</b> |
|---|--|--|--|-------------------------|
|   |  |  | paguyuban  |                         |
| Program Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah      | Persentase program prioritas yang dievaluasi   | Jumlah program prioritas yang dievaluasi dibagi jumlah seluruh program prioritas dikali 100% | - Jumlah program prioritas yang dievaluasi<br>- Jumlah seluruh program prioritas | Bagian Pembangunan      |
| Program Perumusan Dan Pengendalian Kebijakan Perekonomian | Persentase Pengendalian Kebijakan Perekonomian | Jumlah Capaian Seluruh Kegiatan Dibagi Dengan Jumlah Kegiatan                                | Persentase Capaian Kegiatan (Realisasi Dibagi Target Dikali 100%)                | Bagian Perekonomian     |

|  |   |   |   |                                      |
|--|---|---|---|--------------------------------------|
| Program Peningkatan Kerjasama antar Daerah                             | Inventarisasi potensi kerjasama antar daerah  | Jumlah potensi kerjasama antar daerah dibagi jumlah potensi daerah                  | - Jumlah potensi kerjasama antar daerah<br>- Jumlah potensi daerah                  | Bagian Perekonomian                  |
| <b>Indikator kinerja Kegiatan (Eselon IV)</b>                          |   |   |   |                                      |
| Penyediaan Jasa Surat menyurat   | Meningkatnya jumlah tenaga kontrak  | Jumlah tenaga kontrak   | Jumlah tenaga kontrak   | Subbag TU & kepegawaian              |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                | Meningkatnya jumlah Fasilitas daya listrik, Telepon & Internet                      | Jumlah fasilitas daya listrik, telepon & internet                                   | Jumlah fasilitas daya listrik, telepon & internet                                   | Subbag Rumah Tangga                  |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara   | Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara   | Subbag Perlengkapan                  |
| Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                                      | Meningkatnya penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                                      | Jumlah tenaga jasa kebersihan kantor  | Jumlah tenaga jasa kebersihan kantor  | Subbag Rumah Tangga                  |
| Penyediaan Alat Tulis Kantor   | Meningkatnya penyediaan Alat Tulis Kantor   | Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor  | Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor  | Subbag Rumah Tangga                  |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                | Meningkatnya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                | Jumlah Jenis Bacaan   | Jumlah Jenis Bacaan   | Subbag Perlengkapan                  |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor       | Meningkatnya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor       | Jumlah barang komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan | Jumlah barang komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan | Subbag Rumah Tangga                  |
| Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                           | Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                           | Jumlah Jenis peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor                           | Jumlah Jenis peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor                           | Subbag Rumah Tangga                  |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan               | Meningkatnya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan               | Jumlah Jenis Bacaan   | Jumlah Jenis Bacaan   | Subbag Perbendaharaan dan Verifikasi |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                       | Meningkatnya Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                       | Jumlah Volume Bahan Logistik Kantor   | Jumlah Volume Bahan Logistik Kantor   | Subbag Rumah Tangga                  |
| Penyediaan Makanan dan Minuman   | Meningkatnya Penyediaan Makanan dan Minuman   | Jumlah Makan dan Minuman Untuk KDH, WKDH & Setda                                    | Jumlah Makan dan Minuman Untuk KDH, WKDH & Setda                                    | Subbag Rumah Tangga                  |
| Rapat - Rapat Koordinasi dan   | Meningkatnya Rapat - Rapat Koordinasi dan   | Jumlah Rapat Koordinasi dan   | Jumlah Rapat Koordinasi dan   | Subbag TU                            |

|  |   |   |   |                           |
|--|---|---|---|---------------------------|
| Konsultasi ke Luar Daerah  | Konsultasi ke Luar Daerah   | Konsultasi ke Luar Daerah & Konsultasi & Koordinasi PBJ Pemerintah          | Konsultasi ke Luar Daerah & Konsultasi & Koordinasi PBJ Pemerintah          | dan Kepegawaian           |
| Sosialisasi / Penyuluhan / Survei Lapangan / Monitoring Dalam Daerah | Meningkatnya Sosialisasi / Penyuluhan / Survei Lapangan / Monitoring Dalam Daerah | Jumlah Sosialisasi / Penyuluhan / Survei Lapangan / Monitoring Dalam Daerah | Jumlah Sosialisasi / Penyuluhan / Survei Lapangan / Monitoring Dalam Daerah | Subbag TU dan Kepegawaian |
| Pengelolaan Kebersihan dan Keamanan Gedung Otonom                    | Meningkatnya Pengelolaan Kebersihan dan Keamanan Gedung Otonom                    | Jumlah tenaga Kebersihan dan Keamanan Gedung Otonom                         | Jumlah tenaga Kebersihan dan Keamanan Gedung Otonom                         | Subbag Rumah Tangga       |
| Fasilitasi Kantor Perwakilan Pemda di Sentani                        | Meningkatnya Fasilitasi Kantor Perwakilan Pemda di Sentani                        | Terfasilitasinya Kantor Perwakilan Pemda di Sentani                         | Terfasilitasinya Kantor Perwakilan Pemda di Sentani                         | Subbag Rumah Tangga       |
| Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional                              | Meningkatnya pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional                              | Jumlah kendaraan dinas  | Jumlah kendaraan dinas  | Subbag Perlengkapan       |
| Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor                                 | Meningkatnya pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor                                 | Pemeliharaan gedung kantor  | Pemeliharaan gedung kantor  | Subbag Perlengkapan       |
| Pengadaan Peralatan Gedung Kantor                                    | Meningkatnya pengadaan Peralatan Gedung Kantor                                    | Peralatan gedung kantor   | Peralatan gedung kantor   | Subbag Rumah Tangga       |
| Pengadaan Meubelair  | Meningkatnya pengadaan Meubelair  | Meubelair yang tersedia   | Meubelair yang tersedia   | Subbag Perlengkapan       |
| Pembelian Rumah Dinas / Jabatan                                      | Meningkatnya Pembelian Rumah Dinas / Jabatan                                      | Rumah dinas/jabatan yang disediakan   | Rumah dinas/jabatan yang disediakan   | Subbag Rumah Tangga       |
| Penyediaan Jasa / Sewa Rumah Jabatan                                 | Meningkatnya Sewa abatan  | Tersedianya Rumah Sewa  | Rumah sewa dinas/jabatan yang disediakan                                    | Subbag Rumah Tangga       |
| Pengadaan Plakat Lambang Daerah                                      | Meningkatnya Pengadaan Plakat Lambang Daerah                                      | Tersedianya Plakat Lambang Daerah   | Tersedianya Plakat Lambang Daerah   | Subbag Rumah Tangga       |
| Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan                           | Meningkatnya pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan                           | Rumah dinas dalam kondisi baik  | Rumah dinas dalam kondisi baik  | Subbag Rumah Tangga       |
| Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor                           | Meningkatnya Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor                           | Gedung kantor dalam kondisi baik  | Gedung kantor dalam kondisi baik  | Subbag Rumah Tangga       |
| Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan                               | Meningkatnya Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan                               | Kendaraan dinas dalam kondisi baik  | Kendaraan dinas dalam kondisi   | Subbag Rumah              |

|  |   |   |   |                                   |
|--|---|---|---|-----------------------------------|
| Dinas / Operasional  | Dinas / Operasional   |   | baik  | Tangga                            |
| Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor  | Meningkatnya Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor  | Perlengkapan gedung dalam kondisi baik                          | Perlengkapan gedung dalam kondisi baik                          | Subbag Rumah Tangga               |
| Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor   | Meningkatnya Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor   | Peralatan gedung kantor dalam kondisi baik                      | Peralatan gedung kantor dalam kondisi baik                      | Subbag Rumah Tangga               |
| Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair   | Meningkatnya Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair   | Meubelair dalam kondisi baik                                    | Meubelair dalam kondisi baik                                    | Subbag Perlengkapan               |
| Rehabilitasi Sedang / Berat Taman Kantor, Jalan Taman Kantor                                   | Meningkatnya Rehabilitasi Sedang / Berat Taman Kantor, Jalan Taman Kantor                                   | Taman kantor dalam kondisi baik                                 | Taman kantor dalam kondisi baik                                 | Subbag Rumah Tangga               |
| Pembangunan Gedung Kantor  | Pembangunan Gedung Kantor   | Luas Bangunan Gedung Kantor UKPBJ                               | Luas Bangunan Gedung Kantor UKPBJ                               | Subbag Perlengkapan               |
| Rehabilitasi Berat Rumah Jabatan WKDH  | Meningkatnya Rehabilitasi Berat Rumah Jabatan WKDH  | Luas Bangunan   | Luas Bangunan   | Subbag Rumah Tangga               |
| Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi   | Meningkatnya Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi   | Jumlah Jenis Alat Komunikasi                                    | Jumlah Jenis Alat Komunikasi                                    | Subbag Rumah Tangga               |
| Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya  | Meningkatnya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya  | Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang tersedia             | Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang tersedia             | Subbag Perlengkapan               |
| Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu  | Meningkatnya Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu  | Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu yang tersedia               | Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu yang tersedia               | Subbag Perlengkapan               |
| Pembuatan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai | Meningkatnya Pembuatan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai | Satu Aplikasi TPPB  | Satu Aplikasi TPPB  | Kasubbag Analisis Jabatan         |
| Bimtek Standar Pelayanan Publik  | Meningkatnya Bimtek Standar Pelayanan Publik  | Jumlah Peserta Bimtek   | Jumlah Peserta Bimtek   | Kasubbag Tatalaksana              |
| Pelatihan Keprotokolan   | Meningkatnya pemahaman tentang keprotokolan   | Jumlah peserta pelatihan keprotokolan                           | Jumlah peserta pelatihan keprotokolan                           | Kasubbag Protokol                 |
| Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (Keuangan)                          | Meningkatnya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (Keuangan)                          | Jumlah Peserta Bimtek implementasi peraturan perundang-undangan | Jumlah Peserta Bimtek implementasi peraturan perundang-undangan | Subbag Akuntansi dan Pelaporan    |
| Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah                 | Meningkatnya Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                                    | Jumlah Peserta Bimtek   | Jumlah Peserta Bimtek   | Subbag Tata Usaha dan Kepegawaian |

|  | Sekretariat Daerah  |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Bimbingan Teknis Evaluasi Jabatan  | Meningkatnya Bimbingan Teknis Evaluasi Jabatan  | Jumlah peserta bimtek evaluasi jabatan                  | Jumlah peserta bimtek evaluasi jabatan                  | Kasubbag Analisis Jabatan                 |
| Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah  | Meningkatnya Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah  | Jumlah Dokumen Perangkat Daerah                         | Jumlah Dokumen Perangkat Daerah                         | Kasubbag Kelembagaan                      |
| Penyusunan evaluasi jabatan  | Meningkatnya jabatan yang dievaluasi  | Jumlah jabatan yang dievaluasi                          | Jumlah jabatan yang dievaluasi                          | Kasubbag Analisis Jabatan                 |
| Pendampingan Penyusunan SOP  | Meningkatnya jumlah SOP yang disusun perangkat daerah   | Jumlah OPD yang didampingi                              | Jumlah OPD yang didampingi                              | Kasubbag Tatalaksana                      |
| Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)   | Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik  | Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat               | Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat               | Kasubbag tatalaksana                      |
| Pendidikan Dan Pelatihan Formal  | Pendidikan Dan Pelatihan Formal   | Jumlah Peserta Orientasi Penguatan SDM Bidang Kehumasan | Jumlah Peserta Orientasi Penguatan SDM Bidang Kehumasan | Subbag Protokol                           |
| Penyusunan Analisis Jabatan  | Meningkatnya jumlah analisis jabatan OPD yang tersusun  | Dokumen Anjab OPD yang tersusun                         | Dokumen Anjab OPD yang tersusun                         | Kasubbag Analisis Jabatan                 |
| Penyusunan Kompetensi Jabatan  | Meningkatnya jumlah kompetensi jabatan yang disusun   | Jumlah peserta yang mengikuti kompetensi jabatan        | Jumlah peserta yang mengikuti kompetensi jabatan        | Kasubbag Analisis Jabatan                 |
| Penguatan kapasitas distrik  | Meningkatnya kapasitas distrik  | jumlah distrik yang terlatih                            | jumlah distrik yang terlatih                            | Subbag Administrasi Distrik dan Kelurahan |
| Dialog/Audiensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Masyarakat     | Meningkatnya Dialog/Audiensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Masyarakat     | jumlah dialog yang terlaksana                           | jumlah dialog yang terlaksana                           | Subbag Protokol                           |
| Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen /Lembaga Pemerintah Non Departemen /Luar Negeri | Meningkatnya Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen /Lembaga Pemerintah Non Departemen /Luar Negeri | jumlah kunjungan kerja ke distrik                       | jumlah kunjungan kerja ke distrik                       | Subbag Protokol                           |
| Rapat Kerja Unsur MUSPIDA  | Meningkatnya Rapat Kerja Unsur MUSPIDA  | Jumlah pertemuan dengan unsur MUSPIDA                   | Jumlah pertemuan dengan unsur MUSPIDA                   | Subbag Protokol                           |
| Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah   | Meningkatnya Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah   | Jumlah kunjungan kepala daerah ke distrik               | Jumlah kunjungan kepala daerah ke distrik               | Subbag Protokol                           |
| Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan   | Meningkatnya Koordinasi dengan  | Jumlah koordinasi dengan pemerintah                     | Jumlah koordinasi                                       | Subbag Tata                               |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| Pemerintah Daerah Lainnya   | Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya  | pusat dan lainnya  | dengan pemerintah pusat dan lainnya                                | Usaha dan Kepegawaian                  |
| Fasilitasi Stabilitas Daerah  | Meningkatnya Stabilitas Daerah  | Jumlah fasilitasi kegiatan yang diterlaksanakan                    | Jumlah fasilitasi kegiatan yang diterlaksanakan                    | Subbag Pemerintahan dan Otonomi Daerah |
| Fasilitasi Pemilihan Pengadaan Barang / Jasa  | Meningkatnya Fasilitasi Pemilihan Pengadaan Barang / Jasa                                       | Jumlah Paket Yang Terfasilitasi                                    | Jumlah Paket Yang Terfasilitasi                                    | Subbag Pelaksanaan PBJ                 |
| Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa   | Meningkatnya Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa  | Jumlah Peserta Pembinaan PBJ                                       | Jumlah Peserta Pembinaan PBJ                                       | Subbag Pembinaan PBJ                   |
| Fasilitasi Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik  | Meningkatnya Fasilitasi Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik                                 | Jumlah Anggota Tim LPSE  | Jumlah Anggota Tim LPSE  | Subbag Pengelolaan PBJ                 |
| Peningkatan Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah                       | Meningkatnya Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah                      | Jumlah Sistem Informasi  | Jumlah Sistem Informasi  | Subbag Pengelolaan PBJ                 |
| Peningkatan dan Pemeliharaan Hardware dan Software Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik | Peningkatan dan Pemeliharaan Hardware dan Software Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik | Jumlah Pemeliharaan dan Pengadaan Sarana PBJ                       | Jumlah Pemeliharaan dan Pengadaan Sarana PBJ                       | Subbag Pengelolaan PBJ                 |
| Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan                                  | Meningkatnya Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan                     | Jumlah Koordinasi Yang Direalisasikan                              | Jumlah Koordinasi Yang Direalisasikan                              | Subbag Bantuan Hukum & HAM             |
| Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Per-UU   | Meningkatnya Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Per-UU  | Keputusan Bupati Tentang Propemperda                               | Keputusan Bupati Tentang Propemperda                               | Subbag Peraturan Perundang-undangan    |
| Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan  | Meningkatnya Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan                                   | Jumlah Perda, Perbup, Keputusan Bupati yang disahkan yang disahkan | Jumlah Perda, Perbup, Keputusan Bupati yang disahkan yang disahkan | Subbag Peraturan Perundang-undangan    |
| Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan   | Meningkatnya Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan                                | Jumlah Peserta   | Jumlah Peserta   | Subbag Peraturan Perundang-undangan    |
| Publikasi Peraturan Perundang-undangan  | Meningkatnya Publikasi Peraturan Perundang-undangan   | Jumlah Perda, Pernup dan Keputusan Bupati yang dipublikasikan      | Jumlah Perda, Perbup dan Keputusan Bupati yang dipublikasikan      | Subbag Dokumentasi & Publikasi Hukum   |
| Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-                        | Meningkatnya Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan                      | Jumlah dokumen peraturan yang tersusun                             | Jumlah dokumen peraturan yang tersusun                             | Subbag Peraturan Perundang-            |

|   |  |   |   |                                      |
|---|--|---|---|--------------------------------------|
| undangan yang baru, lebih tinggi dari keserasian                                  | Perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dari keserasian                                     |   |   | undangan                             |
| Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah                                       | Meningkatnya Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah                                       | Jumlah Kerja sama penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah & Pelayanan Pers                      | Jumlah Kerja sama penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah & Pelayanan Pers                      | Subbag Pelayanan Pers                |
| Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah                        | Meningkatnya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah                        | Jumlah Media yang dicetak   | Jumlah Media yang dicetak   | Subbag Pelayanan Pers                |
| Penyelenggaraan dan Dukungan Keprotokolan   | Meningkatnya Penyelenggaraan dan Dukungan Keprotokolan   | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan dukungan keprotokolan KDH / WKDH                                | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan dukungan keprotokolan KDH / WKDH                                | Subbag Protokol                      |
| Rapat Koordinasi Keprotokolan   | Meningkatnya Rapat Koordinasi Keprotokolan   | Jumlah Peserta Rakor & Jumlah Peserta Pembinaan Keprotokolan Bagi Aparatur Daerah Lingkup Kabupaten | Jumlah Peserta Rakor & Jumlah Peserta Pembinaan Keprotokolan Bagi Aparatur Daerah Lingkup Kabupaten | Subbag Protokol                      |
| Penyusunan LKPJ dan IPPD  | Meningkatnya Penyusunan LKPJ dan IPPD  | Jumlah dokumen yang terlaksana  | Jumlah dokumen yang terlaksana  | Subbag Pemerintahan & Otonomi Daerah |
| Penyusunan LKJ Kabupaten dan SETDA  | Meningkatnya Penyusunan LKJ Kabupaten dan SETDA  | Jumlah Dokumen LKJ Yang Terlaksana  | Jumlah Dokumen LKJ Yang Terlaksana  | Kasubbag Kelembagaan                 |
| Pendokumentasian Kegiatan Pemerintahan  | Meningkatnya Pendokumentasian Kegiatan Pemerintahan  | Jumlah Dokumen Kegiatan Pemerintahan  | Jumlah Dokumen Kegiatan Pemerintahan  | Subbag Dokumentasi & Publikasi Hukum |
| Fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antara daerah | Meningkatnya Fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antara daerah | Jumlah tapal batas antar daerah yang terbangun  | Jumlah tapal batas antar daerah yang terbangun  | Subbag Penataan Batas wilayah daerah |
| Monitoring Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Distrik                           | Meningkatnya Monitoring Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Distrik                           | Jumlah Pelaksanaan Monitoring Pemerintahan Tingkat Distrik  | Jumlah Pelaksanaan Monitoring Pemerintahan Tingkat Distrik  | Subbag Penataan Pemerintahan Distrik |
| Evaluasi Kinerja & Rapat Kerja Kepala Distrik                                     | Meningkatnya Evaluasi Kinerja & Rapat Kerja Kepala Distrik                                     | Jumlah Rapat Kerja Evaluasi Kinerja Bagi Seluruh Kepala Distrik                                     | Jumlah Rapat Kerja Evaluasi Kinerja Bagi Seluruh Kepala Distrik                                     | Subbag Penataan Pemerintahan Distrik |
| Koordinasi Kerjasama wilayah perbatasan   | Meningkatnya Koordinasi Kerjasama wilayah perbatasan   | Jumlah Mou Batas Wilayah Yang Jelas   | Jumlah Mou Batas Wilayah Yang Jelas   | Subbag Subbag Penataan               |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   |  |  | Batas wilayah daerah                   |
| Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran & Tahunan  | Meningkatnya Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran & Tahunan                                 | Jumlah dokumen laporan keuangan semester dan tahunan                       | Jumlah dokumen laporan keuangan semester dan tahunan                       | Subbag Akutansi dan Pelaporan          |
| Penyusunan Laporan SPM  | Meningkatnya Laporan SPM  | Tersedianya dokumen SPM  | Tersedianya dokumen SPM  | Subbag Pemerintahan & otonomi daerah   |
| Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                    | Meningkatnya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD             | Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Subbag Evaluasi dan Pelaporan          |
| Fasilitasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah   | Meningkatnya Fasilitasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah  | Jumlah Pertemuan Tim TAPD  | Jumlah Pertemuan Tim TAPD  | Subbag Anggaran                        |
| Koordinasi dalam Pemecahan Masalah-Masalah Daerah   | Meningkatnya Koordinasi dalam Pemecahan Masalah-Masalah Daerah                                  | Jumlah Dokumen permasalahan daerah yang terselesaikan                      | Jumlah Dokumen permasalahan daerah yang terselesaikan                      | Subbag Pengendalian Pembangunan        |
| Pendataan dan Penyusunan Pengendalian Kebijakan   | Meningkatnya Pendataan dan Penyusunan Pengendalian Kebijakan                                    | Jumlah Dokumen Kebijakan Unggulan  | Jumlah Dokumen Kebijakan Unggulan  | Subbag Pengendalian Pembangunan        |
| Penyusunan Dokumen RENSTRA  | Meningkatnya Penyusunan Dokumen RENSTRA   | Jumlah dokumen RENSTRA yang disusun  | Jumlah dokumen RENSTRA yang disusun  | Subbag Penyusunan Program              |
| Perubahan RENSTRA   | Perubahan RENSTRA   | Jumlah dokumen RENSTRA perubahan yang disusun                              | Jumlah dokumen RENSTRA perubahan yang disusun                              | Subbag Penyusunan Program              |
| Pentas Seni Budaya Lomba Cipta Dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan (HUT RI)        | Meningkatnya Pentas Seni Budaya Lomba Cipta Dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan (HUT RI) | Jumlah Event yang terlaksana   | Jumlah Event yang terlaksana   | Subbag Pemerintahan dan Otonomi Daerah |
| Penyelenggaraan pameran pembangunan   | meningkatnya Penyelenggaraan pameran pembangunan  | Jumlah Event yang terlaksana   | Jumlah Event yang terlaksana   | Subbag Pemerintahan dan Otonomi Daerah |
| Monitoring Evaluasi dan Ekspose Kinerja Pembangunan                                       | Meningkatnya Monitoring Evaluasi dan Ekspose Kinerja Pembangunan                                | Jumlah Dokumen Monev Dan Ekspose Kinerja Pembangunan                       | Jumlah Dokumen Monev Dan Ekspose Kinerja Pembangunan                       | Subbag Evaluasi dan Pelaporan          |
| Penyusunan Kebijakan Bidang Evaluasi Daerah   | Meningkatnya Penyusunan Kebijakan Bidang Evaluasi Daerah  | Jumlah dokumen pengendalian pembangunan tahunan daerah yang tersusun       | Jumlah dokumen pengendalian pembangunan tahunan daerah yang tersusun       | Subbag Evaluasi dan Pelaporan          |
| Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Proteksi Usaha Kecil OAP Di Kab. Jayawijaya | Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Proteksi Usaha Kecil OAP Di Kab. Jayawijaya       | Jumlah Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Proteksi Usaha Kecil OAP | Jumlah Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Proteksi Usaha           | Subbag Kelembagaan Perekonomian        |

|  |   |   | Kecil OAP   |                                      |
|--|---|---|---|--------------------------------------|
| Monitoring / Pemantauan Dan Evaluasi Bantuan Modal Usaha Masyarakat Papua                    | Meningkatnya Monitoring / Pemantauan Dan Evaluasi Bantuan Modal Usaha Masyarakat Papua                    | Jumlah Dokumen Monitoring / Pemantauan Bantuan Modal Usaha Masyarakat | Jumlah Dokumen Monitoring / Pemantauan Bantuan Modal Usaha Masyarakat | Subbag Kebijakan Perekonomian Rakyat |
| Fasilitasi/pembentukan penguatan kerjasama antar daerah pada bidang ekonomi                  | meningkatnyaFasilitasi /pembentukan penguatan kerjasama antar daerah pada bidang ekonomi                  | Jumlah Dokumen kerja sama   | Jumlah Dokumen kerja sama   | Subbag Kelembagaan Perekonomian      |
| Koordinasi peningkatan hubungan kerjasama dengan lembaga perlindungan konsumen               | Meningkatnya Koordinasi peningkatan hubungan kerjasama dengan lembaga perlindungan konsumen               | Jumlah Dokumen kerja sama   | Jumlah Dokumen kerja sama   | Subbag Kelembagaan Perekonomian      |
| Fasilitasi / Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam Penyediaan Sarana Dan Prasarana Publik | Meningkatnya Fasilitasi / Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam Penyediaan Sarana Dan Prasarana Publik | Jumlah dokumen kerja sama   | Jumlah dokumen kerja sama   | Subbag Kelembagaan Perekonomian      |

## **BAB VIII**

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

Rencana Startegis (RENSTRA) Sekretariat Daerah yang telah tersusun ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah setiap tahunnya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.

Meskipun demikian, Sekretariat Daerah menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan RENSTRA ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan RENSTRA ini, agar dapat mendukung pencapaian Visi Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023, yaitu: **“Jayawijaya Yang Berkualitas, Berbudaya, Mandiri Secara Ekonomi Dan Sejahtera”**, dengan tepat sasaran dan tepat waktu.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program/kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dalam fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian RENSTRA Sekretariat Daerah ini disusun, semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat terhadap pencapaian Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Jayawijaya dan dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah