



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

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

DAFTAR TABEL

	Halaman
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 Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2014 - 2018.....	27
7. Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya 2014-2018	29
8. Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya...	33
9. Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	45
10. Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	47
11. Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023	52
12. Tabel 7.1 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023	73
13. Tabel 7.2 Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Sekretariat Daerah	74

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
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:

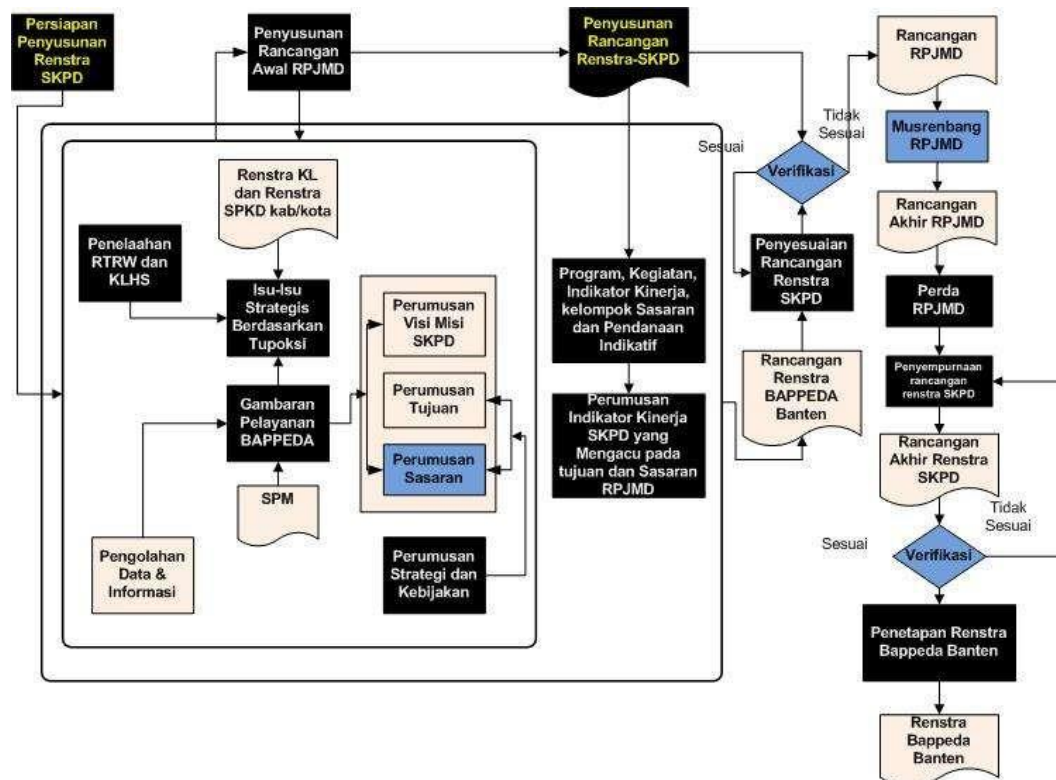
1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
3. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah;
4. Tujuan dan Sasaran;
5. Strategi dan Arah Kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
8. Penutup.

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

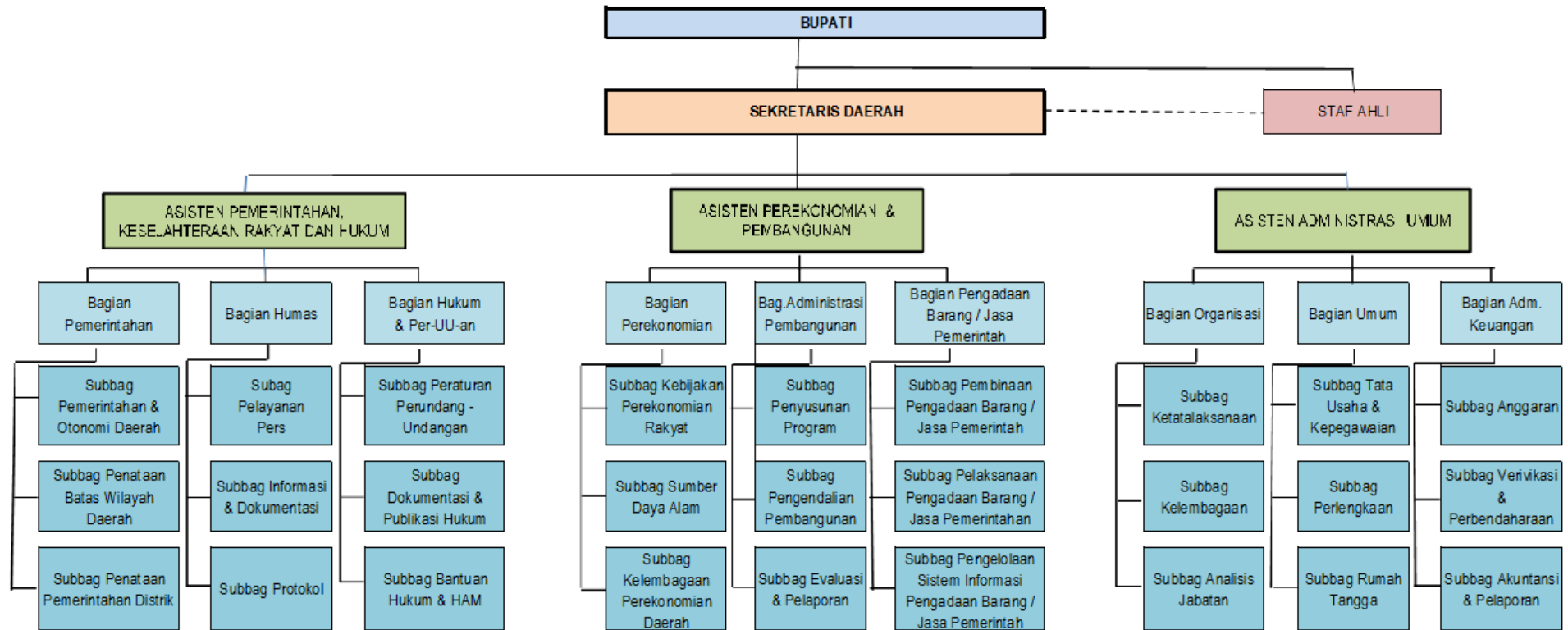
Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya, bahwa struktur organisasi Sekretariat Daerah adalah:

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
Alat - alat Besar				
1	<i>Pompa</i>	1	√	
Alat alat Angkutan				
2	Kendaraan Dinas Roda Empat	24	√	
3	Kendaraan Dinas Roda Dua	37	√	
Alat Kantor dan Rumah Tangga				
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>	-	-	
Alat Rumah Tangga				
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>	-	-	
Peralatan Komputer				
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	√	
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat				
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	√	
Alat Studio dan Alat Komunikasi				
25	<i>Peralatan Studio Visual</i>	1	√	
Alat Komunikasi				
26	<i>Alat Komunikasi</i>	1	√	
Alat alat Persenjataan/Keamanan				
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

Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
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"> 1) Belum memadai penyusunan capaian kinerja sesuai dengan regulasi 2) Belum Optimalnya pelaksanaan E-Procurement 3) Belum Optimalnya Iplementasi Kebijakan Pelayanan Publik. 4) Belum Optimalnya Penyusunan Kebijakan daerah
Rendahnya profesionalisme ASN	Rendahnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya Tingkat Kedisiplinan 2. Rendahnya pemahaman tupoksi 3. Minimnya sarpras aparatur

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 aparatatur (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 terlaksananya 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/ Sasaran		Target Kinerja Tujuan Sasaran 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 JAYAWIJAYA YANG BERKUALITAS, BERBUDAYA, MANDIRI DAN SEIAHTERA								
Misi 1: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik								
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			SAKIP (KABUPATEN)	Skor	50		60		70		75		80		80		
4.20.4.20.0 3.01			Program Pelayaran Administrasi Perkantoran		Persentase penyelesaian administrasi perkantoran	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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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
4.20.4.20.0 3.02			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Capaian ketersediaan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Persen	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		
4.20.4.20.0 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. 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 ²	-	-	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 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			
			Aparatur																
4.20.4.20.0 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 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
-			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase aparatur yang mendapat pelatihan sesuai bidang teknisnya	Persen	80		82		84		86		88		88		
				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 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 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 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 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 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 2	191.5	5 20	150	3 20	300	2 20	300	2 20	300	14 42	1.241, 5	BPJP
			Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi																
				Fasilitasi Pokja Pengadaan Barang / Jasa	Jumlah Pokja Yang Terfasilitasi Jumlah Paket Pekerjaan	Pokja	5	2.757									5	2.757	
			Program Penataan Peraturan Perundangan		Persentase Naskah produk hukum daerah yang harmonis dan sinkron dengan peraturan	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			
					perundang-undangan														
				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
			Program Hubungan Masyarakat Dan Protokol		Persentase Cakupan Pelayanan Kehumasan Dan Keprotokolan Kepada Pimpinan Daerah Dan Instansi Terkait	Persen	70,00		80,00		90,00		100,00		100,00		100,00	-	
				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
			Program Peningkatan Penyelenggaraan Otonomi Daerah		Predikat / Skor Capaian EKPPD		2.9		3		3		3		3		3		
-				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
			Program peningkatan pengembangan		Persentase tertib administrasi pelaporan	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			
			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 3.18			Program Pembinaan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten / Kota		Persentase Penyelesaian Penyusunan Anggaran Yang Tepat Waktu		80		80		80		80		80		80		
1.20.1.20.0 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				
				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
			Program Perumusan Dan Pengendalian Kebijakan Perekonomian		Persentase Pengendalian Program Kebijakan Perekonomian	Persen	50	-	60	-	70	-	80	-	90	-	90	-	
				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	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	Perekonomian

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
Indikator Kinerja Utama (Eselon II)				
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 $\frac{\text{Jumlah Nilai SAKIP Bidang Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum}}{\text{jumlah OPD dibawah Asisten Pemerintahan, KESRA dan Hukum}} \times 100\%$	- Jumlah Nilai SAKIP Bidang Pemerintahan Umum, KESRA dan Hukum - 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 $\frac{\text{Jumlah Nilai SAKIP Bidang Administrasi Umum}}{\text{jumlah OPD dibawah Asisten Administrasi Umum}} \times 100\%$	- Jumlah Nilai SAKIP Bidang Administrasi Umum - 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 $\frac{\text{Jumlah Nilai SAKIP Bidang Perekonomian dan Pembangunan}}{\text{jumlah OPD dibawah Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan}} \times 100\%$	- Jumlah Nilai SAKIP Bidang Perekonomian dan Pembangunan - jumlah OPD dibawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Indikator Kinerja Program (Eselon III)				
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

Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program	Deskripsi Indikator	Formula	Elemen Data	Penanggung Jawab
		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

Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program	Deskripsi Indikator	Formula	Elemen Data	Penanggung Jawab
		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 - 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 - 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 - 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 - Jumlah keseluruhan	Bagian Pemerintahan

Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program	Deskripsi Indikator	Formula	Elemen Data	Penanggung Jawab
			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 - 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 - Jumlah potensi daerah	Bagian Perekonomian
Indikator kinerja Kegiatan (Eselon IV)				
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