



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
TAHUN 2016 - 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
TAHUN 2018**



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI MALANG  
NOMOR: 188.45/936/KEP/35.07.013/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI MALANG  
NOMOR: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 TENTANG PENGESAHAN  
RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS BAGIAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah sebagai Dasar Utama Perubahan Rencana Strategis dan tindaklanjut telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a konsideran menimbang ini, maka perlu menetapkan Perubahan atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
20. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
21. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal ..... November 2018 Nomor: 050/...../35.07.202/2018 perihal Keputusan Bupati Malang tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Malang tentang Pengesahan

Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021

2. Berita Acara tanggal ..... November 2018 Nomor: 050/...../35.07.202/2018 tentang Verifikasi Akhir terhadap Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai lampiran Pengesahan Keputusan Bupati Malang tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Malang tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
3. Surat Pernyataan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tanggal ..... November 2018 Nomor: 050/...../35.07.023/2018.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU : Perubahan atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.
- KEDUA : Perubahan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah pada Lampiran sehingga keseluruhan Lampiran berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang bertanggung jawab secara administratif maupun teknis atas tugas Perubahan Keputusan Bupati Malang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertanggung jawab apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau

petunjuk teknis lainnya yang tidak dilampirkan dalam pengajuan Keputusan Bupati ini, serta akibat hukum yang ditimbulkan dari penetapan Keputusan Bupati ini.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kepanjen  
pada tanggal 26 Desember 2018



Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

Yth. Sdr. 1. Inspektur Kabupaten Malang;

2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan  
Daerah Kabupaten Malang;

3. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Malang.

---

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI MALANG  
NOMOR: 188.45/936/KEP/35.07.013/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI MALANG  
NOMOR: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016  
TENTANG PENGESAHAN RANCANGAN  
AKHIR RENCANA STRATEGIS  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
MALANG TAHUN 2016-2021

**RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS  
BAGIAN ADMINSTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
TAHUN 2016-2021**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya. Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 telah ditetapkan pada 22 November 2016 melalui Surat Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016- 2021, berdasarkan terbitnya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Adapun keberadaan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan salah satu unsur dari Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, maka berimplikasi pada perubahan dokumen

perencanaan untuk disesuaikan dengan Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang baru. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Malang telah melakukan penyesuaian dan/atau perubahan terhadap RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, dan telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah, agar sejalan dengan perubahan Struktur Organisasi dan penyesuaian nomenklatur Program/Kegiatan prioritas dalam RPJMD dan penajaman terhadap visi dan misi dari Pemerintah Kabupaten Malang maka telah dilakukan perubahan dan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka perlu dilakukan pula perubahan dan perbaikan terhadap Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Proses penyusunan Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 ini mengacu pada amanat Peraturan Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang diawali dari surat edaran Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 4 Juli 2018 Nomor: 188.342/4053/35.07.013/2018 perihal Penyusunan Rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021, atas dasar dimaksud, maka Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menyusun Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, yang disusun sebagai pedoman dan penajaman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan



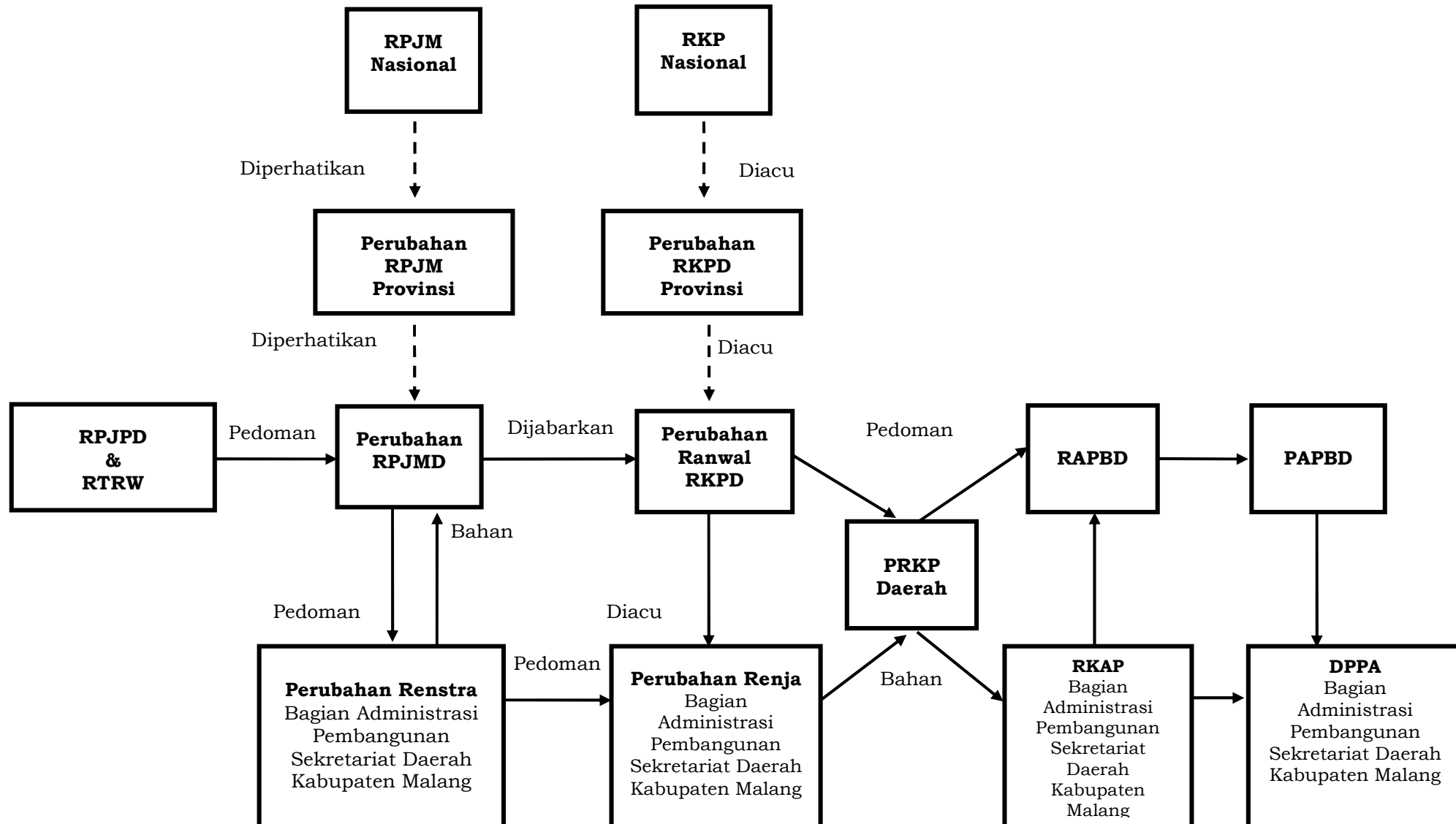
kontribusi setiap unsur/elemen pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Proses penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang diawali dengan pembentukan Tim Penyusun Perubahan dan selanjutnya sesuai dengan hasil Perubahan dimaksud mencakup:

1. Penyesuaian tugas dan fungsi;
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran OPD;
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja;
4. Penyesuaian nomenklatur program dan kegiatan;
5. Penyederhanaan program/kegiatan.

Keterkaitan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada bagan berikut ini:

### Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berisi tujuan, sasaran, indikator sasaran, program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program dan kegiatan, pendanaan indikatif yang berpedoman pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 yang mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.

Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dijabarkan pada Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pemerintah Kabupaten Malang dan terbentuknya bahan penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah kemudian dampak dari perubahan ini maka Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang juga menyesuaikan dengan perubahan tersebut, sehingga menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama Tahun 2019 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

20. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
21. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 adalah sebagai penyempurnaan indikator dan target kinerja, penyesuaian nomenklatur program dan kegiatan dan penyederhanaan kegiatan sebagai dokumen perencanaan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam mewujudkan percepatan reformasi birokrasi dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yaitu Tahun 2016-2021.

Sedangkan tujuan yang telah ditetapkan dari Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah:

1. Sinkronisasi tujuan, sasaran, program Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malang;
2. Menyediakan bahan serta pedoman untuk menyusun Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam kurun waktu tahun 2016-2021;
3. Menyediakan acuan untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang beserta seluruh unit kerjanya dalam meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik dengan menerapkan prinsip koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi.

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

Sistematika penulisan Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ini sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.2. Sumber Daya Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 2.3. Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

#### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaah Renstra K/L (Kementerian/Lembaga) dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang
- 4.2. Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

**BAB V      RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,  
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

**BAB VI     INDIKATOR      KINERJA      BAGIAN      ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN   SEKRETARIAT   DAERAH   KABUPATEN  
MALANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN  
RPJMD**

**BAB VII    PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

#### **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yaitu melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pengendalian dan evaluasi administrasi pembangunan. Disamping itu juga melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Secara Organisasi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang memiliki struktur organisasi terdiri dari 1 (satu) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang membawahi 3 (tiga) Sub Bagian dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sebagai berikut:

- a. Sub Bagian Administrasi Pembangunan;
- b. Sub Bagian Pengendalian;
- c. Sub Bagian Penyusunan Pelaporan.

Sub Bagian sebagaimana yang dimaksud di atas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

##### **1. Tugas Pokok Bagian Administrasi Pembangunan:**

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan kebijakan, program dan petunjuk teknis, penghimpunan, pengolahan data dan mengkoordinasikan serta mengevaluasi kegiatan di bidang administrasi pembangunan;



- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang:**

- a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kebijakan tahunan pembangunan daerah;
- b. Pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- c. Pengumpulan bahan, pengolahan data, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya.

**3. Sub Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas:**

- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Administrasi Pembangunan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpulkan, mengolah bahan-bahan dan menganalisa data untuk penyusunan kebijakan pelaksanaan program pembangunan daerah yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- c. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang berkaitan dengan pelaksanaan program pembangunan;
- d. Membuat laporan secara periodik kepada atasan sebagai pertanggungjawaban sebagai masukan;
- e. Menyusun konsep Pedoman Pengelolaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah sebagai acuan dalam melaksanakan proyek pembangunan;
- f. Membuat laporan secara periodik kepada atasan sebagai pertanggungjawaban sebagai masukan;
- g. Menyusun mekanisme pelaksanaan program pembangunan daerah yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Sub Bagian Pengendalian mempunyai tugas:**

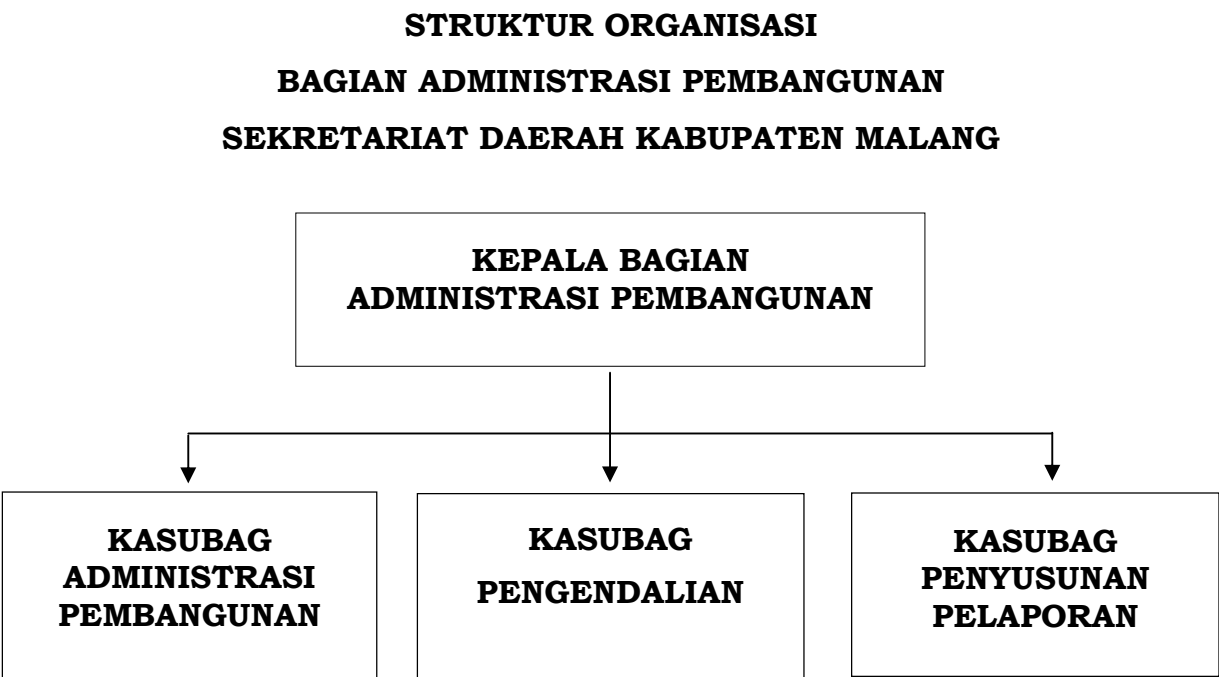
- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Pengendalian untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menghimpun bahan-bahan untuk pengevaluasian pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- c. Melaksanakan pengendalian program pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya serta penyiapan saran penyempurnaannya;
- d. Melaksanakan kegiatan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (ULP);
- e. Memantau perkembangan pelaksanaan pembangunan yang berkoordinasi dengan instansi terkait agar secepat mungkin dapat diketahui dan dikendalikan penyimpangan terhadap pelaksanaan pembangunan;
- f. Menganalisa data administrasi perencanaan dan pelaksanaan sebagai bahan informasi bagi atasan dalam pengendalian;
- g. Mengarahkan pelaksanaan pembangunan agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- h. Menyusun konsep laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan atas tugas yang dibebankan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **5. Sub Bagian Penyusunan Pelaporan mempunyai tugas:**

- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Penyusunan Pelaporan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan program pembangunan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- c. Menyusun laporan pelaksanaan program pembangunan daerah secara periodik, baik bulanan, triwulan dan tahunan sebagai pertanggungjawaban tugas Sub Bagian Penyusunan Pelaporan;
- d. Menghimpun laporan realisasi fisik dan keuangan anggaran pembangunan dari unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Struktur Organisasi



2.2. Sumber Daya Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, sesuai struktur organisasi yang ditetapkan dan didukung dengan tersedianya jumlah pegawai, sarana dan prasarana kelembagaan, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang terdiri dari 13 (tiga belas) orang pegawai PNS dan tenaga kontrak dengan latar belakang pendidikan yang berbeda, pendidikan Strata Dua (S-2) berjumlah 2 (dua) orang, Strata Satu (S-1) berjumlah 6 (tujuh) orang, pendidikan SLTA berjumlah 5 (lima) orang.

**Komposisi Pegawai Berdasar Golongan/Pangkat**

NO	GOLONGAN	Jumlah
1.	Golongan IV/b (Pembina Tk. I)	1
2.	Golongan III/d (Penata Tk. I)	2
3.	Golongan III/c (Penata)	2
4.	Golongan III/b (Penata Muda Tk. I)	1
5.	Golongan III/a (Penata Muda)	1
6.	Golongan II/c (Pengatur)	1
7.	Golongan II/b (Pengatur Muda Tk. I)	1
8.	Tenaga Kontrak	4
	<b>JUMLAH</b>	<b>13</b>

**Komposisi Pegawai Berdasar Pendidikan**

NO	PENDIDIKAN	Jumlah
1.	Strata 2 (S-2)	2
2.	Strata 1 (S-1)	6
3.	S L T A	5
	<b>JUMLAH</b>	<b>13</b>

**Komposisi Pegawai Berdasar Eselon**

NO	ESELON	Jumlah
1.	Eselon III	1
2.	Eselon IV	2
	<b>JUMLAH</b>	<b>3</b>

Sumber: Kepegawaian Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang per Oktober 2018

**2. Sarana dan Prasarana Penunjang**

**a. Gedung**

Saat ini Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menempati ruangan di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan rincian ruangan sebagai berikut:

- 1) Ruang Kerja Kepala Bagian : 1 Unit
- 2) Ruang Kerja Kasubag dan Staf : 1 Unit

Dari segi ruang kantor untuk melaksanakan tugas bahwa sampai saat ini Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menempati gedung Sekretariat Daerah Kabupaten Malang di Kepanjen seluas  $\pm 200 \text{ m}^2$ , kondisi ini sudah sangat ideal sejalan dengan tuntutan tugas-tugas yang setiap saat mendatangkan unit-unit lain untuk koordinasi, dan juga sangat mendukung kenyamanan bekerja bagi aparatur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

**b. Peralatan Penunjang**

- 1) Komputer yang ada di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebanyak 19 (sembilan belas) buah, 6 (enam) buah laptop, 18 (delapan belas) buah printer, sehingga kondisi secara umum sarana penunjang kerja sudah sangat memadai;
- 2) Kendaraan roda 4 sebanyak 2 (dua) buah dan kendaraan roda 2 sebanyak 5 (lima) buah masih cukup baik kondisinya sehingga cukup menunjang tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- 3) Meja dan kursi yang ada sekarang ini sangat baik kondisinya, sedangkan ruangan sudah sangat representatif, sehingga kinerja aparat Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dapat lebih optimal.

**2.3. Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

Jenis pelayanan yang disediakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang antara lain meliputi layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik dan layanan pelaksanaan APBD Kabupaten Malang. Masing-masing layanan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengadaan Barang dan Jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP).  
Pengadaan barang dan jasa melalui ULP pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dilaksanakan oleh Sub Bagian Pengendalian merupakan unit kerja yang bersifat

*Adhoc*, memiliki tugas dan fungsi melakukan pemilihan penyedia barang/jasa yang diajukan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Malang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan menggunakan aplikasi SPSE.

Mulai Tahun 2017 ULP Kabupaten Malang telah menerapkan inovasi dalam administrasi surat masuk pengajuan lelang dengan menggunakan aplikasi e-ULP yang memudahkan Perangkat Daerah untuk mengajukan permohonan lelang secara elektronik dengan lebih cepat dan efisien.

b. Layanan Pelaksanaan APBD Kabupaten Malang.

Layanan pelaksanaan APBD pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dilaksanakan oleh Sub Bagian Penyusunan Laporan adalah jenis layanan yang melayani PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang terhadap realisasi fisik dan keuangan atas kegiatan yang bersumber dari dana APBD, untuk layanan terhadap realisasi fisik dan keuangan tersebut kedepan akan dilakukan secara *online* melalui Sistem Monitoring dan Evaluasi Pembangunan (SMEP) yang saat ini masih dalam taraf pengembangan/uji coba. Adapun pada **Tabel 2.1** terdapat beberapa poin yang terlihat nihil dikarenakan ULP baru berdiri pada akhir Tahun 2013.

Tingkat Capaian Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berdasarkan target Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang periode sebelumnya disajikan sebagaimana **Tabel 2.1** sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	Persentase hasil pembangunan fisik dan non fisik			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase paket yang dilelang			100%	-	-	-	100%	100%	-	-	-	100%	100%	-	-	-	100%	100%
3	Persentase dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar Satuan Harga yang disusun tepat waktu			100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

Beberapa permasalahan yang dihadapi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang saat ini adalah kekurangan terhadap staf tenaga administrasi dan teknis yang kurang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikan dan beberapa personil Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang diketahui ada yang mengalami kejenuhan karena sudah terlalu lama berada pada tugas yang sama, untuk itu perlu diupayakan adanya penyegaran dan tambahan personil baru di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dan diharapkan unit yang berkepentingan dapat membaca situasi dan kondisi ini. Selain dari pada itu faktor-faktor yang mempengaruhi dalam melaksanakan kegiatan baik kelembagaan organisasional maupun program/kegiatan perencanaan pembangunan dalam pelayanan publik Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, antara lain:

- a. Masih kurangnya kemampuan aparatur dalam mengantisipasi dan menentukan kebutuhan yang prioritas;
- b. Masih kurangnya koordinasi antar PD dikarenakan belum adanya kepastian tentang tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- c. Adanya sistem mutasi yang tidak terencana sehingga sangat berpengaruh terhadap proses penyelesaian kegiatan PD;
- d. Adanya sistem penempatan pegawai yang kurang memperhatikan kompetensi (kemampuan, ketrampilan serta kecakapan) dalam bidangnya.

Untuk mengetahui strategi dan kebijakan perlu dilakukan analisa SWOT terhadap kondisi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan analisa sebagai berikut:



### 1. **STRENGTH (Kekuatan)**

- a. Adanya dukungan Peraturan Daerah (Perda) terhadap uraian tugas Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- b. Struktur organisasi telah baku;
- c. Prasarana kantor mencukupi;
- d. Kualitas SDM sudah dapat memenuhi tugas pokok Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- e. Adanya Pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar Satuan Harga (SSH) sebagai acuan standar biaya dalam penetapan anggaran kegiatan.

### 2. **WEAKNESS (Kelemahan)**

- a. Sarana dan prasarana mobilitas lapangan perlu dilengkapi;
- b. Kemampuan fungsional staf sangat terbatas untuk memenuhi tugas perbantuan;
- c. Dukungan dana rutin terbatas;
- d. Adanya kejenuhan (motivasi menurun) sebagian staf karena sudah terlalu lama berada pada bidang yang sama.

### 3. **OPPORTUNITY (Peluang)**

- a. Adanya dukungan dari pimpinan yang lebih tinggi;
- b. Merupakan bagian dari tim dalam menentukan perencanaan pembangunan;
- c. Adanya peraturan dari instansi yang lebih tinggi, yang bersifat baku (Undang-Undang, Keppres, Permendagri);
- d. Adanya *Political Will* dari Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kemampuan kelembagaan;
- e. Adanya persyaratan Setifikat Pengadaan Barang dan Jasa bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

### 4. **THREAT (Ancaman)**

- a. Sering terjadinya perubahan kebijaksanaan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- b. Masih rendahnya kemampuan dari pelaksana proyek sebagai pengelola proyek;
- c. Kurangnya dukungan atasan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam pengelolaan proyek;

- d. Kurang terpadunya sistem perencanaan proyek dikaitkan dengan waktu dan kualitas;
- e. Adanya tugas perbantuan yang diluar tupoksi.

Dari analisa SWOT tersebut di atas didapat strategi dan kebijakan dalam rangka mewujudkan misi, tujuan dan sasaran, yaitu:

- a. Misi ke-2 : Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.
- b. Tujuan : Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik kepada masyarakat.
- c. Sasaran : Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan publik.
- d. Strategi :
  - 1) Meningkatkan persentase program prioritas pembangunan;
  - 2) Meningkatkan penerapan anggaran berbasis kinerja dalam program dan kegiatan perangkat daerah;
  - 3) Meningkatkan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah dengan kualitas yang baik.
- e. Kebijakan :
  - 1) Mengoptimalkan Pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar Satuan Harga (SSH) sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Malang;
  - 2) Menyempurnakan mekanisme monitoring proyek pembangunan dan rapat koordinasi dengan pengelola kegiatan dengan efektif dan efisien;
  - 3) Mengoptimalisasikan seluruh personil Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan meningkatkan kemampuan profesionalisme kerja sesuai dengan tugas yang dibebankan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
  - 4) Mengoptimalkan kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai penyelenggara dan panitia pengadaan barang dan jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang sesuai dengan perencanaan dan peraturan yang berlaku.

### 3.2. Telaah Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Dalam menghadapi tantangan keadaan Kabupaten Malang 5 (lima) tahun kedepan, maka Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih merumuskan visi pembangunan adalah **“Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Malang yang Madep Manteb Manetep”**.

Untuk mewujudkan visi tersebut, diterjemahkan dalam 7 misi:

1. Memantapkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna menunjang percepatan revolusi mental yang berbasis pada nilai agama yang toleran, budaya lokal, berwawasan gender dan supremasi hukum;
2. Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi;
3. Melakukan percepatan pembangunan di bidang pendidikan, kesehatan dan ekonomi guna meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia;
4. Mengembangkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian, kelautan, pariwisata, industri kreatif dan perkebunan serta kehutanan dengan didukung infrastruktur yang memadai;
5. Melakukan percepatan pembangunan desa melalui penguatan kelembagaan, peningkatan kualitas SDM dan pengembangan produk unggulan desa;
6. Mengembangkan ketersediaan infrastruktur jalan, transportasi, telematika, pengairan, permukiman dan prasarana lingkungan yang menunjang aktivitas sosial kemasyarakatan;
7. Memperkokoh kesadaran dan perilaku masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Sebagaimana diketahui bersama, bahwa pada tanggal 9 Desember 2015, Pemerintah Kabupaten Malang telah menyelenggarakan Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) secara langsung, telah terpilih pasangan Bupati-Wakil Bupati periode 2016-2021 yang telah dilantik pada tanggal 17 Pebruari 2016. Terkait dengan hal tersebut Pemerintah Kabupaten Malang wajib menyusun RPJMD Kabupaten Malang tahun 2016-2021.

Berdasarkan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah Kepala Daerah dilantik.

RPJMD Kabupaten Malang tahun 2016-2021 menjadi pedoman kerja bagi seluruh PD, DPRD dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun kedepan. RPJMD ini akan menjadi acuan bagi Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang dalam menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD).

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki, dalam pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Malang, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berkontribusi untuk mewujudkan misi ke-2 (dua) yaitu memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

### **3.3. Telaah Renstra K/L (Kementerian/Lembaga) dan Renstra Provinsi**

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang “menjadi penggerak dalam mewujudkan manajemen administrasi pelaksanaan pembangunan yang taat azas”, dimana sasarannya adalah terealisasinya Program Unggulan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih untuk keseluruhan program pembangunan yang dialokasikan dalam APBD Kabupaten Malang pada setiap akhir tahun anggaran berjalan dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang lebih baik sehingga memberikan kontribusi positif terhadap Kinerja Pemerintah Daerah (Kepala Daerah) secara keseluruhan.

### **3.4. Telaah Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pada dasarnya Bagian Administasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tidak terkait dengan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menangani hal-hal yang bersifat administratif.

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

- a. Pelayanan prima dalam bidang administrasi pembangunan.

Sebagai unsur Sekretariat Daerah yang membantu Sekretaris Daerah dalam bidang administrasi pembangunan, maka sudah tentu Bagian

Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang harus berorientasi pada pelayanan prima dan ini dilakukan terlebih dahulu dengan berpedoman pada standar pelayanan minimal dalam melayani *stakeholder*. Pelayanan prima ini diharapkan bisa menimbulkan kepuasan (*satisfaction*) bagi pihak-pihak yang terkait dengan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

- b. Peningkatan kapasitas aparatur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Keberadaan aparatur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan unsur penting dalam setiap pengelolaan pengambilan keputusan dalam kaitannya dengan bidang administrasi pembangunan, oleh karena itu peningkatan kapasitas aparatur merupakan sebuah usaha untuk melaksanakan standar operasional prosedur dalam bidang administrasi pembangunan.

- c. Terwujudnya pengkoordinasian dan penyelenggaraan kebijakan administrasi program dan pembangunan.
- d. Terwujudnya pengkoordinasian dan penyiapan rancangan kebijakan serta pelayanan administrasi pengendalian pelaksanaan pembangunan.
- e. Pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan serta pelayanan administrasi pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- f. Penyusunan program dan laporan pembangunan.
- g. Terlaksananya pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan setiap PD.
- h. Anggota ULP masih berupa *Adhoc*, sehingga kurang optimal dalam proses pengadaan barang/jasa.
- i. Adanya keterlambatan penyerahan pelaporan realisasi fisik dan keuangan PD karena masih menggunakan proses manual sehingga diperlukan sistem *online*.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

Berkaitan dengan upaya mencapai misi yang sudah dibahas sebelumnya, maka pembahasan ini difokuskan pada tujuan dan sasaran seperti di bawah ini:

##### **1. Tujuan**

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, bahwa tujuan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah berpijak pada pencapaian misi, maka untuk mencapai sasaran tersebut Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang harus melaksanakan ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan dalam organisasi lingkup Pemerintah Kabupaten, sehingga kinerjanya meskipun bermacam-macam tetapi tetap pada visi dan misinya. Tujuan ini juga mengisyaratkan tentang program jangka panjang, yakni lebih dari satu tahun, sebab dalam pelaksanaan program kerja itu dibutuhkan adanya keahlian akurasi (ketepatan), dalam mengolah dan menyajikan data administrasi, tujuan ini nantinya juga menjadi arah perjalanan Unit Kerja yang dibawahinya.

Tujuan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang sejalan dengan misinya adalah yaitu **“Meningkatkan kualitas sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel”**.

##### **2. Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Titik utama sasaran adalah pelaksanaan, alokasi, distribusi pemanfaatan seluruh sumber daya (sumber daya manusia serta sarana dan prasarana) dan kapabilitas organisasi yang mengarah pada hasil yang nyata.

Mengenai sasaran-sasaran yang akan dicapai oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yakni **"Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah"**.

Adapun pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang beserta indikator kinerjanya disajikan dalam **Tabel 4.1** sebagai berikut:

**Tabel 4.1**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bagian Adminstrasi Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

NO	MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN PD	INDIKATOR SASARAN PD	Formula/Rumus	Kondisi Awal Kinerja Tahun 2017	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN			
										2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Memperluas inovasi dan <b>reformasi birokrasi</b> demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi	Mewujudkan reformasi birokrasi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatkan kualitas sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Nilai Evaluasi SAKIP	-	-	-	BB	BB	BB	A	A
						Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai Evaluasi LPPD	Nilai Evaluasi LPPD	ST	ST	ST	ST	ST



#### **4.2. Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

Untuk merencanakan strategi dan kebijakan dari Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, maka merujuk pada Misi RPJMD ke-2 yaitu memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi, yang lebih mengutamakan dari sisi tata kelola pemerintahan yang kemudian diturunkan lagi untuk menentukan tujuan dari Bagian yaitu meningkatnya kualitas sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel, dan sasaran Bagian yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan strategi pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang didasarkan pada sistem analisis SWOT, yaitu analisis yang mencermati kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan atau ancaman secara bersama-sama dapat dirumuskan strategi yaitu mendayagunakan peraturan perundang-undangan dalam menunjang penyelenggaraan dan dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan pelayanan penyajian bahan kebijakan pimpinan terutama di bidang administrasi pembangunan.

Sedangkan dari beberapa strategi alternatif tersebut jika dihubungkan dengan tujuan, sasaran dan indikator sasaran dapat dirumuskan beberapa strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemahaman PD terhadap pentingnya evaluasi dan masukan dari PD terhadap dokumen perencanaan dan pelaksanaan APBD serta Analisa Standar Biaya;
2. Meningkatkan pemahaman PD terhadap regulasi pelaksanaan perundangan dan pengadaan barang/jasa pemerintah;
3. Meningkatkan pemahaman PD terhadap pelaporan pembangunan tepat waktu.

Adapun kebijakan teknis dari Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah:

1. Mengoptimalkan dokumen perencanaan dan pelaksanaan APBD pada aplikasi e-Budgeting dan e-Planning;
2. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk melaksanakan tender secara elektronik;
3. Melaporkan pelaksanaan pembangunan secara elektronik.

**Tabel 4.2**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>NO</b>	<b>TUJUAN RPJMD</b>	<b>SASARAN RPJMD</b>	<b>TUJUAN PD</b>	<b>SASARAN PD</b>	<b>STRATEGI PD</b>	<b>KEBIJAKAN PD</b>	<b>PROGRAM PRIORITAS PD</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Mewujudkan reformasi birokrasi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	<p>1. Meningkatkan pemahaman PD terhadap pentingnya evaluasi dan masukan dari PD terhadap dokumen perencanaan dan pelaksanaan APBD serta Analisa Standar Biaya</p> <p>2. Meningkatkan pemahaman PD terhadap regulasi pelaksanaan perundangan dan pengadaan barang/jasa pemerintah</p> <p>3. Meningkatkan pemahaman PD terhadap pelaporan pembangunan tepat waktu</p>	<p>1. Mengoptimalkan dokumen perencanaan dan pelaksanaan APBD pada aplikasi eBudgeting dan ePlanning</p> <p>2. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk melaksanakan tender secara elektronik</p> <p>3. Melaporkan pelaksanaan pembangunan secara elektronik</p>	Program Peningkatan Kualitas Administrasi Pembangunan

**BAB V**

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, KINERJA, KELOMPOK SASARAN  
DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Sesuai dengan Visi Misi Kepala Daerah, serta Tujuan dan Sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai Sasaran Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ditentukanlah program-program. Pada Perubahan Renstra ini dilakukan beberapa penyesuaian nomenklatur program sesuai dengan Perubahan SOTK Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan penyempurnaan indikator program dan operasionalisasi rumusan indikator.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijaksanaan, sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program yang dibuat oleh suatu instansi pemerintah. Kegiatan ini berdimensi waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Kegiatan yang disusun secara tahunan ini menjadi bahan untuk mengevaluasi dan memperbaiki program yang berdimensi waktu 5 (lima) tahun.

Program-program dan kegiatan-kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang direncanakan selama Tahun Anggaran 2016-2021 sebelum Reviu Renstra (Tahun 2016 dan Tahun 2017) yaitu 7 Program dengan 22 Kegiatan. Setelah Reviu, 6 Program dan 20 Kegiatan yang dilaksanakan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Dalam 5 (lima) tahun kedepan program dan kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

Program/Kegiatan Awal	Program/Kegiatan Hasil Reviu
<b>I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	4. Penyediaan Alat Tulis Kantor
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Program/Kegiatan Awal	Program/Kegiatan Hasil Reviu
6. Penyediaan Makanan dan Minuman	6. Penyediaan Makanan dan Minuman
7. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	7. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
<b>II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>
	9. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
9. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	10. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-
<b>III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>
15. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	14. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
<b>IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>
16. Pendidikan dan Pelatihan Formal	15. Pendidikan dan Pelatihan Formal
17. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	16. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
<b>V. Program Pengembangan Data/Informasi</b>	-
18. Penyusunan dan Pengumpulan Data Informasi	-
<b>VI. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH</b>	-
19. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala	-
20. Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	-
21. Koordinasi Pengawasan yang Lebih Komprehensif	-
<b>VII. Program Pengembangan Infrastruktur Perdesaan</b>	<b>V. Program Pengembangan Infrastruktur Perdesaan</b>
22. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	17. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
-	<b>VI. Program Peningkatan Kualitas Administrasi Pembangunan</b>
-	18. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaksanaan APBD
-	19. Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan dan Unit Layanan Pengadaan (ULP)
-	20. Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

Uraian program dan kegiatan yang direncanakan serta indikator kinerja dan pendanaan indikatif dalam Perubahan Renstra ini disajikan program dan kegiatan Tahun 2017 yang telah dilaksanakan, serta rencana Tahun 2018-2021 dengan nomenklatur sesuai dengan perubahan SOTK, sebagaimana ditunjukkan pada **Tabel 5.1** sebagai berikut:

Tabel 5.1

**Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**  
**Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

No	Tujuan	Indika tor Tuju an	Sasa Ran	Indika tor sasa ran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal			Kondisi Kinerja Tahun Perencanaan			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Perang kat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021						
							Capai an	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik	Nilai SAKIP	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik	Angka Peringkat LPPD	I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	100%	349.820.800		100%	320.173.800		100%	387.827.100		100%	407.218.900		100%	427.580.050		100%	1.894.571.650	Bag. Adm. Pembangunan	
					1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	1500 Buah	19.669.000	APBD Kabupaten	2000 Buah	20.400.000	APBD Kabupaten	1654 Buah	23.625.400	APBD Kabupaten	1736 Buah	24.806.700	APBD Kabupaten	1823 Buah	26.047.000	APBD Kabupaten	5213 Buah	116.308.100	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	10 OB	43.060.000	APBD Kabupaten	10 OB	45.476.000	APBD Kabupaten	10 OB	47.473.500	APBD Kabupaten	10 OB	49.847.500	APBD Kabupaten	10 OB	52.339.500	APBD Kabupaten	10 OB	238.196.500	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan (OB)	12 OB	28.393.000	APBD Kabupaten	12 OB	21.600.000	APBD Kabupaten	12 OB	31.303.200	APBD Kabupaten	12 OB	32.868.400	APBD Kabupaten	12 OB	34.511.800	APBD Kabupaten	12 OB	148.676.400	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	1 Paket	21.117.000	APBD Kabupaten	1 Paket	22.832.000	APBD Kabupaten	1 Paket	23.281.500	APBD Kabupaten	1 Paket	24.445.500	APBD Kabupaten	1 Paket	25.667.800	APBD Kabupaten	1 Paket	117.343.800	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis)	1 Paket	26.664.800	APBD Kabupaten	1 Paket	26.420.800	APBD Kabupaten	1 Paket	29.397.000	APBD Kabupaten	1 Paket	30.867.000	APBD Kabupaten	1 Paket	32.411.000	APBD Kabupaten	1 Paket	145.760.600	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					6. Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	12 Bulan	17.240.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	24.960.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	19.018.100	APBD Kabupaten	12 Bulan	19.969.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	20.967.400	APBD Kabupaten	12 Bulan	102.164.500	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang

No	Tujuan	Indika tor Tuju an	Sasa Ran	Indika tor sasa ran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal			Kondisi Kinerja Tahun Perencanaan			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Perang kat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021						
							Capai an	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
					7. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	12 Bulan	125.982.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	78.965.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	139.094.700	APBD Kabupaten	12 Bulan	146.049.400	APBD Kabupaten	12 Bulan	153.351.900	APBD Kabupaten	12 Bulan	643.624.000	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	12 Bulan	67.695.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	79.520.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	74.633.700	APBD Kabupaten	12 Bulan	78.365.400	APBD Kabupaten	12 Bulan	82.283.650	APBD Kabupaten	12 Bulan	382.497.750	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100%	72.884.300		100%	172.136.000		100%	93.541.050		100%	494.422.400		100%	103.128.450		100%	938.242.900	Bag. Adm. Pembangunan	
					9. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	3 Unit	19.339.000	APBD Kabupaten	0 Unit	0	APBD Kabupaten	3 Unit	22.463.400	APBD Kabupaten	0 Unit	0	APBD Kabupaten	3 Unit	24.765.900	APBD Kabupaten	6 Unit	67.604.300	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala ( jenis)	0 Bulan	0	APBD Kabupaten	12 Bulan	10.321.000	APBD Kabupaten	12 Bulan	10.837.050	APBD Kabupaten	12 Bulan	11.378.900	APBD Kabupaten	12 Bulan	11.947.850	APBD Kabupaten	12 Bulan	44.484.800	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (Unit)	7 Unit	24.615.300	APBD Kabupaten	7 Unit	25.510.000	APBD Kabupaten	8 Unit	28.345.300	APBD Kabupaten	8 Unit	29.762.500	APBD Kabupaten	8 Unit	31.250.600	APBD Kabupaten	8 Unit	140.578.400	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang
					12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	0 Unit	0	APBD Kabupaten	0 Unit	0	APBD Kabupaten	0 Unit	0	APBD Kabupaten	0 Unit	0	APBD Kabupaten	0 Unit	0	APBD Kabupaten	0 Unit	0	Bag. Adm. Pembangunan	Kab, Malang

No	Tujuan	Indika tor Tuju an	Sasa Ran	Indika tor sasa ran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal			Kondisi Kinerja Tahun Perencanaan			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Perang kat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021						
							Capai an	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
					13. Penga daan Kendaraan Dinas/Ope rasional	Jumlah kendaraan Dinas/Ope rasional Roda 2 Baru yang diadakan (Unit)	0 Unit	0	APBD Kabu paten	1 Unit	35.000. 000	APBD Kabu paten	0 Unit	0	APBD Kabupa ten	1 Unit	38.587. 500	APBD Kabu paten	0 Unit	0	APBD Kabu paten	1 Unit	73.587. 500	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					14. Penga daan Perlengkap an Gedung Kantor	Jumlah Perlengka pan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	0 Unit	0	APBD Kabu paten	11 Unit	72.375. 000	APBD Kabu paten	0 Unit	0	APBD Kabupa ten	11 Unit	79.793. 400	APBD Kabu paten	0 Unit	0	APBD Kabu paten	11 Unit	152.168. 400	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					15. Peme lihaan Rutin/Berka la Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantoryang dipelihara Rutin/Berka la (jenis)	72 Unit	28.930. 000	APBD Kabu paten	63 Unit	28.930. 000	APBD Kabu paten	72 Unit	31.895. 300	APBD Kabupa ten	72 Unit	334.900. 100	APBD Kabu paten	72 Unit	35.164. 100	APBD Kabu paten	72 Unit	459.819. 500	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					III. Pro gram Peningkat an Disiplin Aparatur	Persenta se Penunjang Kerja Aparatur (%)	0%	0		100%	17.400. 000		100%	18.270. 000		100%	19.183. 500		100%	20.142. 600		100%	74.996. 100	Bag. Adm. Pemban gunan	
					16. Penga daan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah penyediaan Pakaian Olahraga/ Batik (Stel)	0 Stel	0	APBD Kabu paten	19 Stel	17.400. 000	APBD Kabu paten	19 Stel	18.270. 000	APBD Kabupa ten	19 Stel	19.183. 500	APBD Kabu paten	19 Stel	20.142. 600	APBD Kabu paten	19 Stel	74.996. 100	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					IV. Pro gram Peningka tan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persenta se Peningka tan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)	100%	259.034. 500		100%	245.950. 000		100%	292.688. 550		100%	307.322. 900		100%	322.689. 200		100%	1.434. 127.850	Bag. Adm. Pemban gunan	
					17. Pendidi kan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	85 Orang	171.121. 900	APBD Kabu paten	85 Orang	159.515. 000	APBD Kabu paten	85 Orang	189.302. 550	APBD Kabupa ten	85 Orang	198.767. 600	APBD Kabu paten	85 Orang	208.706. 100	APBD Kabu paten	85 Orang	927.994. 250	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					18. Sosiali sasi Peraturan Perundang -undangan	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Perundang -undangan (orang)	120 PNS/Aso siasi Rekanan	87.912. 600	APBD Kabu paten	120 PNS/Aso siasi Rekanan	86.435. 000	APBD Kabu paten	120 PNS/Aso siasi Rekanan	103.386. 000	APBD Kabupa ten	120 PNS/Aso siasi Rekanan	108.555. 300	APBD Kabu paten	120 PNS/Aso siasi Rekanan	113.983. 100	APBD Kabu paten	120 PNS/As osiasi Reka nan	506.133. 600	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang



No	Tujuan	Indika tor Tuju an	Sasa Ran	Indika tor sasa ran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal			Kondisi Kinerja Tahun Perencanaan			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Perang kat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021						
							Capai an	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
					V. Prog ram Peningka tan Kualitas Administra si Pembangu nan	Cakupan peningka tan kualitas administra si pembangu nan	0%	0		100%	1.066. 338.000		100%	1.240. 130.000		100%	1.302. 136.350		100%	1.367. 243.150		100%	5.090. 585.700	Bag. Adm. Pemban gunan	
					19. Peny sunan Dokumen Perencana an dan Pelaksa naan APBD	Jumlah dokumen perenca naan dan pelaksa naan APBD dan Standar Satuan Harga yang tersusun	0 Doku men	0	APBD Kabu paten	2 Doku men	216.196. 000	APBD Kabu paten	3 Doku men	227.005. 800	APBD Kabupa ten	3 Doku men	238.356. 000	APBD Kabu paten	3 Doku men	250.273. 800	APBD Kabu paten	3 Doku men	931.831. 600	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
						Jumlah Lembaga Pendidikan Swasta yang termonito ring, terevaluasi dan terverifikasi	0 Lemba ga Pendidi kan Swasta	0	APBD Kabu paten	233 Lemba ga Pendidi kan Swasta	0	APBD Kabu paten	240 Lemba ga Pendidi kan Swasta	120.475. 100	APBD Kabupa ten	257 Lemba ga Pendidi kan Swasta	126.498. 800	APBD Kabu paten	270 Lemba ga Pendidi kan Swasta	132.823. 800	APBD Kabu paten	767 Lemba ga Pendidi kan Swasta	494.535. 900	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					20. Pengen dalian Pelaksa naan Pembangu nan dan Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jumlah pelaksa naan kegiatan pengendali an pelaksa naan pembangun an dan Unit Layanan Pengadaan (ULP)	0 Paket Lelang	0	APBD Kabu paten	416 Paket Lelang	735.000. 000	APBD Kabu paten	440 Paket Lelang	771.750. 000	APBD Kabupa ten	460 Paket Lelang	810.337. 500	APBD Kabup aten	484 Paket Lelang	850.854. 300	APBD Kabup aten	1384 Paket Lelang	3.167. 941.800	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					21. Pelapo ran Pelaksa naan Pembangu nan	Jumlah laporan pelaksa naan pembangu nan yang tersusun	0 Laporan	0	APBD Kabu paten	3 Laporan	115.142. 000	APBD Kabu paten	3 Laporan	120.899. 100	APBD Kabupa ten	3 Laporan	126.944. 050	APBD Kabu paten	3 Laporan	133.291. 250	APBD Kabu paten	3 Laporan	496.276. 400	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					VI. Prog ram Pengemba ngan Data/Infor masi	Persenta se Terpenuhi nya Pengumpu lan Data Informasi untuk Kebutuhan	100%	215.699. 400		0%	0		0%	0		0%	0		0%	0		0%	225.250. 000	Bag. Adm. Pemban gunan	

No	Tujuan	Indika tor Tuju an	Sasa Ran	Indika tor sasa ran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal			Kondisi Kinerja Tahun Perencanaan			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Perang kat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021						
							Capai an	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
						Penyusun an Dokumen Perencana an																			
					22. Peyusu nan dan Pengumpu lan Data Informasi Kebutuhan Penyusuna n Dokumen Perencana an	Jumlah Kecamatan yang termonito ring Harga Barang/Ja sa sebagai acuan Perencana an Pembangu nan	82 PD/Keca matan	215.699. 400	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabupa ten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	225.250. 000	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					VII. Pro gram Peningka tan Sistem Pengawa san Internal dan Pengenda lian Pelaksana an Kebijakan KDH	Persenta se Peningka tan Sistem Pengawa san Internal dan Pengenda lian Pelaksana an Kebijakan KDH	100%	770.851. 400		0%	114.738. 200		0%	0		0%	0		0%	0		0%	1.109. 916.200	Bag. Adm. Pemban gunan	
					23. Pelaksa naan Pengawa san Internal Secara Berkala	Jumlah SKPD yang mengumpul kan Data untuk evaluasi pelaksa naan Kegiatan/ Pekerjaan Fisik	82 PD/Keca matan	119.260. 000	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabupa ten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	0	APBD Kabu paten	0 PD/Keca matan	120.096. 000	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					24. Pengen dalian Manajemen Pelaksa naan Kebijakan KDH	Jumlah paket lelang yang dilaksana kan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Ja sa	529 Paket Lelang	651.591. 400	APBD Kabu paten	0 Paket Lelang	0	APBD Kabu paten	0 Paket Lelang	0	APBD Kabupa ten	0 Paket Lelang	0	APBD Kabu paten	0 Paket Lelang	0	APBD Kabu paten	0 Paket Lelang	875.082. 000	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
					25. Monito ring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Lembaga Pendidikan Swasta yang	0 Lemba ga Pendidik an	0	APBD Kabu paten	233 Lemba ga Pendidi kan	114.738. 200	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidi kan	0	APBD Kabupa ten	0 Lemba ga Pendidi kan	0	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidi kan	0	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidi kan	114.738. 200	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang

No	Tujuan	Indika tor Tuju an	Sasa Ran	Indika tor sasa ran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal			Kondisi Kinerja Tahun Perencanaan			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Perang kat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021						
							Capai an	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana	Target	Rp.	Sbr. Dana				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
						termonito ring, terevaluasi dan terverifikasi	Swasta			Swasta			Swasta			Swasta			Swasta			Swasta			
					VIII. Prog ram Pembangu nan Infrastruk tur Pedesaaan	Persenta se Terlaksana nya Kegiatan Proyek Pembangu nan	100%	85.615. 100		0%	0		0%	0		0%	0		0%	0		0%	112.708. 000	Bag. Adm. Pemban gunan	
					26. Monito ring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Lembaga Pendidikan Swasta yang termonito ring, terevaluasi dan terverifikasi	233 Lemba ga Pendi kan Swasta	85.615. 100	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidik an Swasta	0	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidi kan Swasta	0	APBD Kabupa ten	0 Lemba ga Pendidi kan Swasta	0	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidi kan Swasta	0	APBD Kabu paten	0 Lemba ga Pendidi kan Swasta	112.708. 000	Bag. Adm. Pemban gunan	Kab, Malang
TOTAL				TUJUAN : 1 SASARAN : 1 INDIKATOR SASARAN : 1 PROGRAM : 8 KEGIATAN : 26				1.753. 905.500			1.936. 736.000			2.032. 456.700			2.530. 284.050			2.240. 783.450			6.803. 524.200		

## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif ataupun kualitatif yang mengindikasikan pencapaian program dan atau kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah disepakati atau ditetapkan. Penentuan kelompok sasaran kegiatan seoptimal mungkin harus jelas dan spesifik, sehingga memberikan gambaran yang rinci mengenai kelompok sasaran kegiatan yang akan dilakukan.

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja dengan ini indikasi yang baik dan menggambarkan kinerja organisasi sesuai dengan misi ke-2 (dua) yakni memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

Selanjutnya apabila didukung dengan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliabel) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktifitasnya.

Dalam rangka mewujudkan salah satu sasaran RPJMD yaitu mewujudkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berdasarkan hasil Reviu Renstra indikator kinerja utama sebagai berikut:

**Tabel 6.1**  
**Indikator Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**  
**yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator Sasaran RPJMD	Kondisi Awal RPJMD (2017)	Target Indikator Kinerja				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2021)
			2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Nilai SAKIP	BB	BB	BB	A	A	
	Nilai Evaluasi LPPD	ST	ST	ST	ST	ST	

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa Pemerintahan Daerah dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan sesuai dengan misi ke-2 (dua), yaitu memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

Penyusunan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 serta suatu wujud perencanaan tanggung jawab atas pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malang selama 5 (lima) tahun kedepan. Dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah ditentukan pula target-target program, kegiatan, tujuan serta sasaran yang selanjutnya bermuara kepada pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malang yaitu mewujudkan Kabupaten Malang yang Madep Manteb Manetep.

Pelaksanaan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan terhadap eksistensi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Demikian untuk dilaksanakan.



LAMPIRAN

1. INDIKATOR KINERJA

Tujuan/Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Formula
<b>Tujuan 1:</b> Meningkatkan Kualitas pelayanan kepada masyarakat dan aparatur serta memantapkan pelayanan administrasi sesuai prosedur	Persentase nilai kualitas pelayanan kepada masyarakat dan aparatur	$\frac{\sum \text{Pelayanan kepada masyarakat dan aparatur}}{\sum \text{Masyarakat dan Perangkat Daerah yang terlayani}} \times 100\%$
<b>Sasaran 1.1:</b> Terwujudnya sinergitas dan koordinasi yang dinamis antar Perangkat Daerah		
Program 1: Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan KDH	Persentase hasil pembangunan fisik dan non fisik Perangkat Daerah	$\frac{\sum \text{Pembangunan Fisik dan Non Fisik}}{\sum \text{Target Pembangunan Fisik dan Non Fisik}} \times 100\%$
Program 2: Program Peningkatan Infrastruktur Perdesaan	Persentase paket yang dilelang	$\frac{\sum \text{Paket yang dilelang}}{\sum \text{Paket yang terdaftar}} \times 100\%$
Program 3: Peningkatan Kualitas Administrasi Pembangunan	Persentase dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar Satuan Harga yang disusun tepat waktu	$\frac{\sum \text{Dokumen yang disusun}}{\sum \text{Dokumen yang seharusnya ada}} \times 100\%$

2. INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja Utama		Formula	t0	t1	t2	t3	t4	t5
1	Persentase hasil pembangunan fisik dan non fisik Perangkat Daerah	$\frac{\sum \text{Pembangunan fisik dan non fisik tahun } n}{\sum \text{Target Pembangunan fisik dan non fisik tahun } n} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase paket yang dilelang	$\frac{\sum \text{Paket yang dilelang tahun } n}{\sum \text{Paket yang terdaftar tahun } n} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase dokumen Pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar Satuan Harga yang disusun tepat waktu	$\frac{\sum \text{Dokumen yang disusun tahun } n}{\sum \text{Dokumen yang seharusnya ada tahun } n} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%





**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. RadenPanji No. 158 Lt. 5 KepanjenTelp. (0341) 392023 – Fax. (0341) 392030  
Email: [bag-pembangunan@malangkab.go.id](mailto:bag-pembangunan@malangkab.go.id) Website: <http://www.malangkab.go.id>  
**KEPANJEN 65163**

**KEPUTUSAN**

**KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

**NOMOR : 188.4/ /KEP/35.07.023/2018**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI**

**PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

**NOMOR : 188.4/303/KEP/35.07.023/2017**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**

**BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

**TAHUN 2016-2021**

**KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG,**

Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka perlu menyusun dan menyelaraskan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang bersifat indikatif;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a konsideran menimbang ini, maka perlu membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 dengan Keputusan kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan,

Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Pengolahan data dan informasi;
- b. Menganalisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- c. Perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. Perumusan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah

- e. Perumusan rencana program, kegiatan, Indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan;
- f. Perumusan indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

KETIGA : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Kabupaten Malang bertanggung jawab secara administratif maupun teknis atas pelaksanaan tugas Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU beserta akibat hukum yang ditimbulkan dari penetapan Keputusan ini.

KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ini, maka Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Nomor: 188.4/303/KEP/35.07.023/2017 tentang Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kepanjen  
pada tanggal

2018

**KEPALA BAGIAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

**RICKY MEINARDHY**

**TEMBUSAN:**

- Yth. Sdr.
- 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang;
  - 2. Anggota Tim yang Bersangkutan.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MALANG NOMOR:  
188.4/ /KEP/35.07.023/2018 TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN MALANG NOMOR:  
188.4/303/KEP/35.07.023/2017 TENTANG TIM  
PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN  
RENCANA STRATEGIS  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
TAHUN ANGGARAN 2016-2021**

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS
1	2	4
1.	Ketua	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.
2.	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Penyusunan Pelaporan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.
3.	Anggota	Kepala Sub Bagian Administrasi Pembangunan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Kepala Sub Bagian Pengendalian pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Staf pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang (IRFAN NOVIANTO KURNIAWAN, S.Ikom)

**KEPALA BAGIAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG**

**RICKY MEINARDHY**



**BERITA ACARA**  
**HASIL VERIFIKASI AKHIR TERHADAP RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENSTRA**  
**SEBAGAI LAMPIRAN PENGESAHAN KEPUTUSAN BUPATI MALANG TENTANG**  
**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI MALANG TENTANG RANCANGAN AKHIR**  
**RENSTRA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021**  
**Nomor : 050/6056/35.07.202/2018**

Pada hari ini Selasa tanggal tiga belas bulan November tahun dua ribu delapan belas bertempat di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang Jalan Raden Panji Nomor 158 lantai 6 Kepanjen telah dilaksanakan verifikasi terhadap Rancangan Akhir Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tahun dua ribu enam belas sampai dengan dua ribu dua puluh satu yang dihadiri tim penyusun Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagaimana Surat Keputusan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang bersangkutan, terlampir.

Setelah memperhatikan, menelaah dan mempertimbangkan, maka :

**MENYEPAKATI,**

- Kesatu** : Sistematis Rancangan Akhir Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;
- Kedua** : Perumusan tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan Rancangan Akhir Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sudah *sudah mengacu* pada tujuan dan sasaran Rancangan Akhir Perubahan RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
- Ketiga** : Perumusan indikasi rencana program prioritas, Indikator kinerja, dan pendanaan indikatif Rancangan Akhir Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang *sudah sesuai* dengan indikasi rencana program prioritas, Indikator kinerja, dan pendanaan indikatif dalam Rancangan Akhir Perubahan RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
- Keempat** : Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang wajib menyesuaikan Perubahan Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sesuai ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

**Kepala Bagian Administrasi Pembangunan**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Malang**

  
**Ricky Meinardhy, ST., MT**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680502 199703 1 008

**Kepala Badan Perencanaan**  
**Pembangunan Daerah Kabupaten Malang**

  
**Ir. TOMIE HERAWANTO, MP.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19661126 199303 1 004



Lampiran : HASIL VERIFIKASI AKHIR TERHADAP RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENSTRA SEBAGAI LAMPIRAN PENGESAHAN KEPUTUSAN BUPATI MALANG TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI MALANG TENTANG RANCANGAN AKHIR RENSTRA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021

Nomor: 050/6034/35.07.202/2018

Tanggal: 13 November 2018

CHECK LIST VERIFIKASI RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENSTRA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021

Sistematika Renstra PD		Jenis Kegiatan		Hasil Pencermatan			Ket
				Kesesuaian		Tindak Lanjut	
				Ada	Tidak		
1.1	Latar Belakang	1	Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renstra PD, fungsi Renstra PD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan antara Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi, dan dengan Renja PD, <i>serta menjelaskan dasar perubahan Renstra PD.</i>	√			
1.2	Landasan Hukum	2	Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur Administrasi Pembangunan, tugas dan fungsi, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD.	√			
1.3	Maksud dan Tujuan	3	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra PD.	√			
1.4	Sistematika Penulisan	4	Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra PD, serta susunan garis besar isi dokumen.	√			
2.1	Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD	5	Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan PD, struktur Administrasi Pembangunan PD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah kepala PD. Uraian tentang struktur Administrasi	√			



Sistematika Renstra PD		Jenis Kegiatan		Hasil Pencermatan			Ket
				Kesesuaian		Tindak Lanjut	
				Ada	Tidak		
			Pembangunan PD ditujukan untuk menunjukkan Administrasi Pembangunan, jumlah personil, dan tata laksana PD (proses, prosedur, mekanisme).				
2.2	Sumber Daya PD	6	Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya manusia yang dimiliki PD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.	√			
2.3	Kinerja Pelayanan PD	7	Menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan sasaran/target Renstra PD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan PD dan atau indikator lainnya, disajikan dalam Tabel 2.1	√			
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD	8	Mengemukakan hasil analisa terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan PD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besarnya kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.	√			
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD	9	Mengemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan PD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.	√			
3.2	Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah Terpilih	10	Mengemukakan apa saja tugas dan fungsi PD yang terkait visi, misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Apa saja faktor penghambat dan pendorong pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.	√			



Sistematika Renstra PD		Jenis Kegiatan		Hasil Pencermatan			Ket
				Kesesuaian		Tindak Lanjut	
				Ada	Tidak		
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	11	Mengemukakan apa saja faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra provinsi.	√			
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	12	Mengemukakan apa saja faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS	√			
3.5	Penentuan Isu-isu Strategis	13	Direview kembali faktor-faktor dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari: 1. Gambaran pelayanan PD; 2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L; 3. Sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi; 4. Implikasi RTRW bagi pelayanan PD; 5. Implikasi KLHS bagi pelayanan PD.  Juga mengemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut.	√			
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD	14	Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah PD. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah PD beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1	√			
4.2	Strategi dan Kebijakan PD	15	Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dan disajikan dalam tabel 4.2	√			
5.1	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja,	16	Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif (Perumusan rencana program,	√			

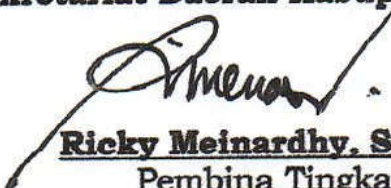


Sistematika Renstra PD		Jenis Kegiatan		Hasil Pencermatan			Ket
				Kesesuaian		Tindak Lanjut	
				Ada	Tidak		
	Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif		kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif). Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 5.1 , Tabel 5.2 dan Tabel 5.3.				
6.1	Indikator Kinerja PD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	17	Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah (PD) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai PD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD. Indikator kinerja PD yang mengacu pada tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD ini adalah indikator Sasaran yang ditampilkan dalam Tabel 6.1	√			

Mengetahui,

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Tim Verifikasi :

  
**Ricky Meinardhy, ST., MT**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680502 199703 1 008

1.

**ANIK SUGIANTI HIDAYAT, SE, M.SI**  
Pembina  
NIP. 19690805 199803 2 008

2.

  
**HENI RETNOWATI, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19730502 199803 2 007

3.

  
**HERMAN ABDUL HADI, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19730328 199502 1 001

4.

  
**ANGGANG SUMAKSONO, SE, M.SI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19700315 200604 1 011