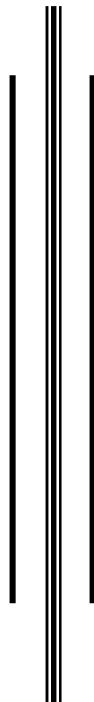




**RENCANA KERJA (RENJA)
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2017**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2016**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL	ii
TABEL 2.1	8
TABEL 2.2	13
TABEL 2.3	20
TABEL 2.4	24
TABEL 3.1	29
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	3
3.3 MAKSUD DAN TUJUAN	5
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	6
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2016 ...	2
2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2016 DAN CAPAIAN RENSTRA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG	7
2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG	12
2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG	16
2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD	17
2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT	24
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	25
3.1 TELAAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL	25

3.2	TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG	26
3.3	PROGRAM DAN KEGIATAN	27
BAB IV PENUTUP		32
LAMPIRAN		

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan bahwa setiap Perangkat Daerah berkewajiban menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah. Salah satu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Rencana Kerja (Renja) SKPD yang merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) SKPD dokumen rencana kerja pemerintah lima tahunan, yang juga dijadikan sebagai tolak ukur penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan sebagai dasar pertanggung jawaban Kepala Daerah.

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan rancangan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan masing-masing Perangkat Daerah dalam waktu 1 (satu) tahun sesuai tugas pokok dan fungsinya dalam rangka menunjang visi dan misi Kepala Daerah.

Demikian, semoga dapat bermanfaat dan kami ucapkan terima kasih atas kerja sama semua pihak sehingga dapat diselesaikannya Rencana Kerja (Renja) Bagian Administrasi Pembangunan ini.

Malang, 27 Januari 2017

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan



Ir. DWI SISWAHYUDI, MT

Pembina Tk. I

NIP. 19641015 199803 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Panji No. 158 Kepanjen Telepon/Fax. (0341) 392024
Website: <http://www.malangkab.go.id> Email: sekda@malangkab.go.id
KEPANJEN 65163

KEPUTUSAN

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN MALANG

NOMOR : 188.4/415/KEP/35.07.023/2016

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

TAHUN ANGGARAN 2017

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN,

- Menimbang : a. Bahwa sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pada ketentuan Pasal 21 ayat (3), bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu kepada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan berpedoman kepada Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja 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 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat 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 Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;

18. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Saerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2017.

KEDUA : Keputusan ini berlaku dalam Tahun Anggaran 2017.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 4 Mei 2016

**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a vertical stroke and a horizontal line extending to the right.

DWI SISWAHYUDI

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA
KABUPATEN MALANG
NOMOR : 188.4/415/KEP/35.07.023/2016
TANGGAL : 4 Mei 2016

**TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
TAHUN ANGGARAN 2017**

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Ketua	Ir. DWI SISWAHYUDI, MT NIP. 196641015 199803 1 004 Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.
2.	Sekretaris	DIDIK KISWANTORO, SE NIP. 19600914 199303 1 003 Penata Tk. I (III/d)	Kepala Sub Bagian Penyusunan Laporan
3.	Anggota	1. BAMBANG AGUS S., S.Sos NIP. 19700817 199703 1 012 Penata (III/c)	Kepala Sub Bagian Administrasi Pembangunan
		2. KHIKI ARDIANO, S.Sos.,M.Si NIP. 19791006 200604 1 021 Penata (III/c)	Kepala Sub Bagian Pengendalian
		3. IMA K KURNIASARI, S. ST NIP. 19910918 201504 2 001 Penata (III/a)	Staf Bagian Administrasi Pembangunan

**KEPALA BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**



DWI SISWAHYUDI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN
NOMOR: 188.4/51/KEP/35.07.023/2017
TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2017

**RENCANA KERJA
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2017**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) berkewajiban menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah. Salah satu dokumen perencanaan pembangunan daerah adalah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dokumen rencana kerja pemerintah lima tahunan, yang juga dijadikan sebagai tolak ukur penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan sebagai dasar pertanggungjawaban Kepala Daerah.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang disesuaikan dengan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pembangunan tahun 2016-2021 dan tidak menyimpang dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2012 serta RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan rancangan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah dalam waktu 1 (satu) tahun sesuai tugas pokok dan fungsinya dalam rangka menunjang visi dan misi Kepala Daerah. Program dan kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah akan diselaraskan dengan program dan kegiatan prioritas daerah.

Proses penyusunan Rencana Kerja mulai dilakukan setelah surat Bupati Malang Nomor: 050.13/1924/35.07.203/2016 tanggal 16 Maret 2016 Hal Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah 2017, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, yang menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017. Setelah terbit Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021, Peraturan Bupati Malang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2017, dan Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.203/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 serta surat Bupati Malang tanggal 18 Nopember 2016 Nomor: 050.13/7675/35.07.032/2016 Hal Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2017, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menyusun Rancangan Akhir Rencana Kerja yang meliputi program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program dan kegiatan, pendanaan indikatif, evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan prakiraan maju. Dalam penyusunan Rencana Kerja maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu pengolahan data, evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan. Pada tanggal 30 Nopember 2016 dilakukan koordinasi dan verifikasi Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah secara bersama-sama sehingga tersusun Rancangan Akhir Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang untuk kemudian diajukan pengesahan kepada Bupati.

- ## KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah

Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
22. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
23. Peraturan Bupati Malang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Review Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Malang Tahun 2010-2015 Atas Implementasi dan Pencapaian Visi-Misi Kabupaten Malang "Madep Manteb" Paruh Waktu;
24. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/623/KEP/35.07.203/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi pedoman dan tolak ukur penilaian kinerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2017.

Sedangkan tujuannya adalah menciptakan dan mensinergitaskan perencanaan program kegiatan pembangunan selama tahun 2017 serta mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam perencanaan alokasi sumber daya dalam pembangunan daerah.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika dokumen Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2016

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 dan Capaian Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional;
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
- 3.3 Program dan Kegiatan.

BAB IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2016

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2016 DAN CAPAIAN RENSTRA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

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

Tahun 2016 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang melaksanakan 7 program dan 20 kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut dialokasikan sesuai dengan kebutuhan pembangunan. Kegiatan yang telah tercapai 100% adalah 20 kegiatan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang. Untuk prakiraan capaian kinerja Rencana Strategis sampai dengan tahun 2016 adalah rata-rata 17%.

Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan sampai dengan tahun 2014 serta target dan realisasi kinerja program dan kegiatan tahun 2015 tidak terisi dikarenakan tahun 2014 dan tahun 2015 merupakan periode Renstra tahun 2011-2015 sedangkan tahun 2016 merupakan tahun awal periode Renstra 2016-2021.

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun sebelumnya dan tingkat capaian Rencana Strategis dapat dilihat pada tabel **2.1** berikut :

Tabel 2.1
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s.d. Tahun 2016
Bagian Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bag. Adm. Pembangunan Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2014	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2015			Target Program/ Kegiatan (Renja PD) Tahun 2016	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2016	
					Target Renja Tahun 2015	Realisasi Renja Tahun 2015	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=9)	11 (10/4)
	Urusan Wajib Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian									
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat kelancaran administrasi perkantoran	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	9.000 surat	-	-	-	-	1.500 surat	1.500 surat	17%
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah orang yang diberi honor selama satu tahun	60 orang	-	-	-	-	10 orang	10 orang	17%
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah penyediaan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	72 paket	-	-	-	-	12 paket	12 paket	17%
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	72 paket	-	-	-	-	12 paket	12 paket	17%

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bag. Adm. Pembangunan Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2014	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2015			Target Program/ Kegiatan (Renja PD) Tahun 2016	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2016	
					Target Renja Tahun 2015	Realisasi Renja Tahun 2015	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=9)	11 (10/4)
5	Penyediaan Barang dan Cetakan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	72 paket	-	-	-	-	12 paket	12 paket	17%
6	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	4.824 pack	-	-	-	-	804 paket	804 paket	17%
7	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah penugasan dinas ke luar daerah	1.152 orang	-	-	-	-	192 orang	192 orang	17%
8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah penugasan dinas ke dalam daerah	294 orang	-	-	-	-	49 orang	49 orang	17%
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan sarana prasarana yang berfungsi dengan baik	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	18 unit	-	-	-	-	3 unit	3 unit	17%
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	6 lokal	-	-	-	-	1 lokal	1 lokal	17%
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang mendapat pemeliharaan	42 unit	-	-	-	-	7 unit	7 unit	17%

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bag. Adm. Pembangunan Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2014	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2015			Target Program/ Kegiatan (Renja PD) Tahun 2016	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2016	
					Target Renja Tahun 2015	Realisasi Renja Tahun 2015	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=9)	11 (10/4)
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	378 unit	-	-	-	-	63 unit	63 unit	17%
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Cakupan peningkatan disiplin aparatur terkait penggunaan pakaian dinas	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	114 orang	-	-	-	-	19 orang	19 orang	17%
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah sumber daya aparatur yang mendapat pelatihan formal	720 PNS	-	-	-	-	120 PNS	120 PNS	17%
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sumber daya aparatur dan asosiasi rekanan yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	720 PNS/Asosiasi Rekanan	-	-	-	-	120 PNS/Asosiasi Rekanan	120 PNS/Asosiasi Rekanan	17%
V	Program Pengembangan Data/Informasi	Prosentase terpenuhinya pengumpulan data informasi untuk kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Penyusunan dan Pengumpulan Data Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Kecamatan yang termonitoring harga barang/jasa sebagai acuan perencanaan pembangunan	82 PD/ Kecamatan	-	-	-	-	82 PD/ Kecamatan	82 PD/ Kecamatan	100%

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Tahun 2021 (Renstra Bag. Adm. Pembangunan Tahun 2016 s.d. Tahun 2021)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2014	Target & Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2015			Target Program/ Kegiatan (Renja PD) Tahun 2016	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan s.d. Tahun 2016	
					Target Renja Tahun 2015	Realisasi Renja Tahun 2015	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=9)	11 (10/4)
VI	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Prosentase Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala	Jumlah Perangkat Daerah yang mengumpulkan data untuk evaluasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan fisik	80 PD/Kecamatan	-	-	-	-	80 PD/ Kecamatan	80 PD/ Kecamatan	100%
2	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	Jumlah paket lelang yang dilaksanakan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa	2.496 paket lelang	-	-	-	-	416 paket lelang	416 paket lelang	17%
3	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	Jumlah paket pekerjaan fisik yang diawasi	12.000 paket pekerjaan fisik	-	-	-	-	2.000 paket pekerjaan fisik	2.000 paket pekerjaan fisik	17%
VII	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Prosentase terlaksananya kegiatan proyek pembangunan	100%	-	-	-	-	17%	17%	17%
1	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah kegiatan bantuan lembaga pendidikan swasta yang termonitoring	900 lembaga pendidikan swasta	-	-	-	-	150 lembaga pendidikan swasta	150 lembaga pendidikan swasta	17%

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

Sebagaimana telah dijelaskan dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah bahwa tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang pada intinya adalah pengumpulan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kebijakan, pengendalian administrasi pembangunan, pengolahan data, pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan, dalam pelaksanaannya Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang bekerja sama/berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain yang terkait.

Bahwa pencapaian kinerja pelayanan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang cenderung mengalami kenaikan dari tahun ke tahun hal ini memang sangat baik, dan hal tersebut diharapkan akan berdampak positif bagi Pemerintah Kabupaten Malang pada umumnya. Hal tersebut dapat dilihat pada **Tabel 2.2**

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK/ IKU	Target Renstra PD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Indikator Kinerja Utama Bagian Administrasi Pembangunan												
1	Prosentase Terkoordinasinya Pelaksanaan Pengawasan	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-
2	Prosentase Terpenuhinya Kebutuhan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-
Indikator Program dan Kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan												
I	Prosentase Kelancaran Tingkat Administrasi Perkantoran	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	-	-	-	1.500 surat	1.500 surat	1.500 surat	-	1.500 surat	1.500 surat	1.500 surat	-
2	Jumlah orang yang diberikan honor selama satu tahun	-	-	-	10 orang	10 orang	10 orang	-	10 orang	10 orang	10 orang	-
3	Jumlah penyediaan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	-	-	-	12 paket	12 paket	12 paket	-	12 paket	12 paket	12 paket	-
4	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	-	-	-	12 paket	12 paket	12 paket	-	12 paket	12 paket	12 paket	-
5	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	-	-	-	12 paket	12 paket	12 paket	-	12 paket	12 paket	12 paket	-
6	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	-	-	-	804 pack	804 pack	804 pack	-	804 pack	804 pack	804 pack	-
7	Jumlah penugasan dinas ke luar daerah	-	-	-	192 orang	192 orang	192 orang	-	192 orang	192 orang	192 orang	-
8	Jumlah penugasan dinas ke dalam daerah	-	-	-	49 orang	49 orang	49 orang	-	49 orang	49 orang	49 orang	-

II	Prosentase Cakupan Sarana Prasarana yang Berfungsi Dengan Baik	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	-	-	-	3 unit	3 unit	3 unit	-	3 unit	3 unit	3 unit	-
2	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	-	-	-	1 lokal	1 lokal	1 lokal	-	1 lokal	1 lokal	1 lokal	-
3	Jumlah kendaraan dinas yang mendapatkan pemeliharaan	-	-	-	7 unit	7 unit	7 unit	-	7 unit	7 unit	7 unit	-
4	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	-	-	-	63 unit	63 unit	63 unit	-	63 unit	63 unit	63 unit	-
III	Prosentase Cakupan Pemenuhan Disiplin Aparatur	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	-	-	-	19 orang	19 orang	19 orang	-	19 orang	19 orang	19 orang	-
IV	Prosentase Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah sumber daya aparatur yang mendapat pelatihan formal	-	-	-	120 PNS	120 PNS	120 PNS	-	120 PNS	120 PNS	120 PNS	-
2	Jumlah sumber daya aparatur dan Asosiasi Rekanan yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	120 PNS	120 PNS	120 PNS	-	120 PNS	120 PNS	120 PNS	-
V	Prosentase terpenuhinya pengumpulan data informasi untuk kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah Kecamatan yang termonitoring harga barang/jasa sebagai acuan perencanaan pembangunan	-	-	-	82 PD/ Kecamatan	82 PD/ Kecamatan	82 PD/ Kecamatan	-	82 PD/ Kecamatan	82 PD/ Kecamatan	82 PD/ Kecamatan	-

VI	Prosentase Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah Perangkat Daerah yang mengumpulkan data untuk evaluasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan fisik	-	-	-	82 PD	82 PD	82 PD	-	82 PD	82 PD	82 PD	-
2	Jumlah paket lelang yang dilaksanakan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa	-	-	-	416 paket lelang	416 paket lelang	416 paket lelang	-	416 paket lelang	416 paket lelang	416 paket lelang	-
3	Jumlah paket pekerjaan fisik yang diawasi	-	-	-	2.000 paket pekerjaan fisik	2.000 paket pekerjaan fisik	2.000 paket pekerjaan fisik	-	2.000 paket pekerjaan fisik	2.000 paket pekerjaan fisik	2.000 paket pekerjaan fisik	-
VII	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Proyek Pembangunan	-	-	-	17%	17%	17%	-	17%	17%	17%	-
1	Jumlah kegiatan bantuan lembaga pendidikan swasta yang termonitoring	-	-	-	150 lembaga pendidikan swasta	150 lembaga pendidikan swasta	150 lembaga pendidikan swasta	-	150 lembaga pendidikan swasta	150 lembaga pendidikan swasta	150 lembaga pendidikan swasta	-

2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

Sebagai salah satu bagian yang berada di Lingkungan Sekretariat Daerah yang berperan sebagai *supporting staff*, maka peran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah mendukung Visi Kabupaten Malang yaitu **“Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Malang yang Madep Manteb Manetep”** sedangkan 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.

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”**.

Penentuan isu-isu strategis pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang antara lain :

1. 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;

2. 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 karenanya peningkatan kapasitas merupakan sebuah usaha untuk melaksanakan standar operasional prosedur dalam bidang administrasi pembangunan;

3. Terwujudnya pengkoordinasian dan penyiapan rancangan kebijakan administrasi program dan pembangunan;

4. Terwujudnya pengkoordinasian dan penyiapan rancangan kebijakan serta pelayanan administrasi pengendalian pelaksanaan pembangunan;

5. Pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan serta pelayanan administrasi pelaporan pelaksanaan pembangunan;

6. Penyusunan program dan laporan pembangunan;

7. Terlaksananya pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan setiap PD;

8. Anggota ULP masih berupa *Adhoc*, sehingga kurang optimal dalam proses pengadaan barang/jasa;

9. Adanya keterlambatan penyerahan pelaporan realisasi fisik dan keuangan PD karena masih menggunakan proses manual sehingga diperlukan sistem *online*.

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Tahun 2016 merupakan masa transisi pemerintahan di Kabupaten Malang. Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang merupakan acuan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Kabupaten Malang Tahun 2017

telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada tanggal 31 Mei 2016. Dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sehingga perlu dilakukan review terhadap RKPD untuk menyesuaikan dengan Misi Bupati yang didukung sasaran, strategi dan kebijakan serta hasil analisa kebutuhan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang didukung Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Berdasarkan review Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2017 dan analisa kebutuhan pelaksanaan kinerja pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan hasil sebagai berikut :

1. Beberapa program dan kegiatan masih mendukung pencapaian sasaran sehingga relevan untuk dilaksanakan lagi seperti Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang berkaitan dengan operasional kantor, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH, Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan serta Program Pengembangan Data/Informasi;
2. Program dan kegiatan dalam Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2017 yaitu Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu tidak dilakukan lagi, karena tahun 2016 sudah dianggarkan;
3. Sedangkan untuk kegiatan Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif pada Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH tidak dialokasikan lagi hal tersebut dikarenakan adanya kesamaan *output* dengan kegiatan yang lain;
4. Pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur terdapat 2 (dua) kegiatan yang tidak dialokasikan lagi pada tahun 2017 yaitu Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor karena Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menempati gedung Sekretariat Daerah, yang pemeliharaannya merupakan tanggung jawab Bagian Umum sehingga kegiatan dimaksud tidak relevan dialokasikan

dalam Rencana Kerja Tahun 2017.

Uraian hasil Review terhadap Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2017 dapat dilihat pada **Tabel 2.3** berikut ini :

Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2017
Kabupaten Malang

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana	
										(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bag. Adm. Pembangunan	Cakupan tingkat kelancaran Administrasi Perkantoran	100%	333.071.550	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bag. Adm. Pembangunan	Tingkat kelancaran administrasi perkantoran	100%	331.649.800	-
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah Registrasi Surat Masuk dan Surat keluar	2.000 surat	26.216.400	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	1.800 surat	25.380.000	-
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah orang yang diberikan honor selama satu tahun	10 orang	44.730.000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah orang yang diberikan honor selama satu tahun	10 orang	43.060.000	-
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penyediaan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	12 bulan	27.921.180	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penyediaan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	12 bulan	28.393.000	-
	Penyediaan Alat tulis Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	1 paket	21.326.760	Penyediaan Alat tulis Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	1 paket	21.117.000	-
	Penyediaan Barang dan Penggandaan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	1 paket	24.575.460	Penyediaan Barang dan Penggandaan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	1 paket	25.725.800	-
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	14.742.000	Penyediaan Makanan dan Minuman	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	19.910.000	-
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penugasan dinas ke luar daerah	12 bulan	106.580.250	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penugasan dinas ke luar daerah	12 bulan	100.369.000	-
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penugasan dinas ke dalam daerah	12 bulan	66.979.500	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah penugasan dinas ke dalam daerah	12 bulan	67.695.000	-

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana	
										(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	Cakupan sarana prasarana yang berfungsi dengan baik	100%	101.829.000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	Prosentase cakupan sarana prasarana yang berfungsi dengan baik	100%	75.015.000	-
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	3 unit	24.990.000	Pengadaan peralatan gedung kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	3 unit	20.375.000	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	1 unit	26.250.000	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	-	-	Hasil analisa tidak termasuk kebutuhan Tahun 2017
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah kendaraan dinas yang mendapat pemeliharaan	7 unit	25.420.500	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah kendaraan dinas yang mendapat pemeliharaan	7 unit	25.710.000	-
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	63 unit	25.168.500	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	-	-	Hasil analisa tidak termasuk kebutuhan Tahun 2017
	-	-	-	-	-	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah peralatan gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	72 unit	28.930.000	Hasil analisa termasuk kebutuhan Tahun 2017

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana	
										(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	Cakupan peningkatan disiplin aparatur terkait penggunaan pakaian dinas	100%	7.980.000	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	Prosentase cakupan disiplin aparatur terkait penggunaan pakaian dinas	-	-	-
	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	19 orang	7.980.000	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah pakaian khusus untuk hari-hari tertentu	19 orang	-	Hasil analisa tidak termasuk kebutuhan Tahun 2017
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	206.815.350	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	Prosentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	293.903.200	-
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah sumberdaya aparatur yang mendapat pelatihan formal	120 PNS	113.129.100	Pendidikan dan pelatihan formal	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah sumberdaya aparatur yang mendapat pelatihan formal	120 PNS	190.304.000	-
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah sumberdaya aparatur dan Asosiasi Rekanan yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	120 PNS/Asosiasi Rekanan	93.686.250	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah sumber daya aparatur dan Asosiasi Rekanan yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	120 PNS/Asosiasi Rekanan	103.599.200	-
5	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Bag. Adm. Pembangunan	Cakupan peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan KDH	100%	1.099.732.095	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Bag. Adm. Pembangunan	Prosentase peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan KDH	100%	983.029.000	-
	Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala	Bag. Adm. Pembangunan	Jml. Perangkat Daerah yang mengumpulkan data utk. Evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan Fisik	82 PD/Kecamatan	229.651.905	Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala	Bag. Adm. Pembangunan	Jml. Perangkat Daerah yang mengumpulkan data utk. Evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan Fisik	82 PD/Kecamatan	120.474.000	-

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana	
										(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	Bag. Adm. Pembangunan	Jml. Paket Lelang yang dilaksanakan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa	416 paket lelang	809.891.880	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	Bag. Adm. Pembangunan	Jml. Paket Lelang yang dilaksanakan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa	325 paket lelang	862.555.000	-
	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah Paket Pekerjaan Fisik yang diawasi	2.000 paket pek. fisik	60.188.310	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah Paket Pekerjaan Fisik yang diawasi	2.000 paket pek. fisik	-	Hasil analisa tidak termasuk kebutuhan Tahun 2017
6	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Bag. Adm. Pembangunan	Terlaksananya kegiatan proyek pembangunan	100%	100.564.538	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Bag. Adm. Pembangunan	Prosentase terlaksananya kegiatan proyek pembangunan	100%	120.813.000	-
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah Kegiatan Bantuan Lembaga Pendidikan Swasta yang termonitoring	150 lembaga pend. swasta	100.564.538	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah Kegiatan Bantuan Lembaga Pendidikan Swasta yang termonitoring	150 lembaga pend. swasta	120.813.000	-
7	Program Pengembangan Data/ Informasi	Bag. Adm. Pembangunan	Terpenuhinya pengumpulan data informasi untuk kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	100%	160.716.360	Program Pengembangan Data/Informasi	Bag. Adm. Pembangunan	Prosentase terpenuhinya pengumpulan data informasi untuk kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	100%	155.990.000	-
	Penyusunan dan Pengumpulan Data Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah termonitoringnya Harga Barang/Jasa sebagai acuan Perencanaan Pembangunan	82 PD/ Kecamatan	160.716.360	Penyusunan dan pengumpulan data informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	Bag. Adm. Pembangunan	Jumlah termonitoringnya Harga Barang/Jasa sebagai acuan Perencanaan Pembangunan	82 PD/ Kecamatan	155.990.000	-
JUMLAH					2.010.708.893	JUMLAH					
						JUMLAH					1.960.400.000

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tidak terdapat usulan Program dan Kegiatan Masyarakat hal tersebut dikarenakan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berperan sebagai *supporting staff*. Hal tersebut dapat dilihat pada **Tabel 2.4**.

Tabel 2.4
Usulan Program dan Kegiatan Hasil Musrenbang Tahun 2017

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

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 TELAAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dimana kebijakan Otonomi Daerah dengan memberikan kewenangan yang luas dan nyata serta bertanggung jawab kepada daerah yang diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk mendukung tujuan tersebut, pemerintah telah menyerahkan urusan pemerintahan tertentu kepada daerah sehingga menjadi otonomi daerah. Dalam mengelola urusan pemerintahan yang menjadi otonominya, daerah tentu membutuhkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta biaya. Sebagaimana diketahui kemampuan sumber daya manusia dan kemampuan APBD setiap daerah tidak sama, sehingga dalam mengelola otonomi daerahnya ada keterbatasan dan kendala.

Sebagai unsur unit kerja dari Sekretariat Daerah yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Malang, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pengumpulan bahan kebijakan, program dan petunjuk teknis, penghimpunan, pengolahan data dan mengkoordinasikan serta mengevaluasi kegiatan di bidang administrasi pembangunan.

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang akan melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2000 mengamanatkan kepada seluruh Menteri, Kepala Lembaga, Gubernur dan Bupati/Walikota untuk mengintegrasikan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada setiap tahapan proses pembangunan, mulai dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi seluruh kebijakan, program dan kegiatan nasional, provinsi, dan kabupaten/kota pada semua bidang pembangunan. Dalam rangka mengintegrasikan pengarusutamaan gender dalam proses perencanaan dan penganggaran, pada tahun 2003 diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132 tahun 2003 tentang

Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan di Daerah. Pada tahun 2008 dikeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah dan telah diperbaharui dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011. Peraturan ini menginstruksikan pada semua unit pemerintah di bawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda), untuk mengintegrasikan pengarusutamaan gender ke dalam perencanaan dan penganggaran. Menurut Permendagri tersebut, penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan berperspektif gender dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan organisasi unsur dari Sekretariat Daerah yang fungsinya adalah sebagai staf pendukung (*Supporting Staff*).

Sebagaimana dijelaskan, 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 arahan perjalanan Unit Kerja yang dibawahinya.

Tujuan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang sejalan dengan misinya adalah ***“Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan aparatur serta memantapkan pelayanan administrasi sesuai prosedur”***.

Sasaran yang merupakan target yang terukur atau hasil yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan dalam jangka waktu satu tahun ataupun dalam kurun waktu 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 yang akan dicapai oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah ***“Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan publik”*** yang mendukung terwujudnya 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 PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk mewujudkan tujuan serta sasaran Pembangunan Kabupaten Malang, maka pada tahun 2017 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang melaksanakan 6 program dan 18 kegiatan, termasuk kegiatan utama dan kegiatan rutin dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- b) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
- c) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
- d) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- e) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- f) Penyediaan Makanan dan Minuman;
- g) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah;
- h) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- c) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a) Pendidikan dan Pelatihan Formal;
- b) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

4. Program Pengembangan Data/Informasi

- a) Penyusunan dan Pengumpulan Data Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan.

5. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH.

- a) Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala;

- b) Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH;
- c) Koordinasi Pengawasan yang Lebih Komprehensif.

6. Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan

- a) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

Rincian Program dan Kegiatan dapat dilihat pada Tabel **3.1** sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rumusan Rencana Program/Kegiatan Tahun 2017 dan Prakiraan Maju Tahun 2018
Bagian Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2017				Cata tan Pen ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.05	Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Fungsi lainnya									
4.05.4.05.6.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Cakupan kelancaran Administrasi Perkantoran	Bag. Adm. Pembangunan	100%	331.649.800	PAD	-	100%	364.814.780	-
4.05.4.05.6.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Registrasi Surat Masuk dan Surat keluar	Bag. Adm. Pembangunan	1.800 surat	25.380.000	PAD	-	2.000 surat	27.918.000	-
4.05.4.05.6.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah orang yang diberi honor selama satu tahun	Bag. Adm. Pembangunan	10 orang	43.060.000	PAD	-	10 orang	47.366.000	-
4.05.4.05.6.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah penyediaan sarana kebersihan kantor selama satu tahun	Bag. Adm. Pembangunan	1 paket	28.393.000	PAD	-	1 paket	31.232.300	-
4.05.4.05.6.01.10	Penyediaan Alat tulis Kantor	Jumlah pengadaan alat tulis kantor	Bag. Adm. Pembangunan	1 paket	21.117.000	PAD	-	1 paket	23.228.700	-
4.05.4.05.6.01.11	Penyediaan Barang dan Cetak dan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	Bag. Adm. Pembangunan	1 paket	25.725.800	PAD	-	1 paket	28.298.380	-
4.05.4.05.6.01.17	Penyediaan Makanan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	Bag. Adm. Pembangunan	804 pack	19.910.000	PAD	-	804 pack	21.901.000	-
4.05.4.05.6.01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah penugasan dinas ke luar daerah	Bag. Adm. Pembangunan	192 orang	100.369.000	PAD	-	192 orang	110.405.900	-
4.05.4.05.6.01.21	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah penugasan dinas ke dalam daerah	Bag. Adm. Pembangunan	49 orang	67.695.000	PAD	-	49 orang	74.464.500	-

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2017				Cata tan Pen ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.05.4.05.6.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Cakupan Sarana Prasarana yang Berfungsi Dengan Baik	Bag. Adm. Pembangunan	100%	75.015.000	PAD	-	100%	60.104.000	-
4.05.4.05.6.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	Bag. Adm. Pembangunan	3 unit	20.375.000	PAD	-	3 unit	22.412.500	-
4.05.4.05.6.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang mendapat pemeliharaan	Bag. Adm. Pembangunan	7 unit	25.710.000	PAD	-	7 unit	28.281.000	-
4.05.4.05.6.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang mendapat pemeliharaan	Bag. Adm. Pembangunan	72 unit	28.930.000	PAD	-	72 unit	31.823.000	-
4.05.4.05.6.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Bag. Adm. Pembangunan	100%	293.903.200	PAD	-	100%	321.400.200	-
4.05.4.05.6.05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah sumber daya aparatur yang mendapat pelatihan formal	Bag. Adm. Pembangunan	85 PNS	190.304.000	PAD	-	85 PNS	215.062.100	-
4.05.4.05.6.05.02	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sumber daya aparatur dan Asosiasi Rekanan yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Bag. Adm. Pembangunan	120 PNS/ Asosiasi Rekanan	103.599.200	PAD	-	120 PNS/ Asosiasi Rekanan	106.338.100	-
2.06.4.05.6.20	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Prosentase Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Bag. Adm. Pembangunan	100%	983.029.000	PAD	-	100%	1.081.331.900	-

Kode	Urusan/Bidang Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2017				Cata tan Pen ting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.06.4.05.6.20.01	Pelaksanaan Pengawasan Internal secara Berkala	Jumlah Perangkat Daerah yang mengumpulkan data untuk evaluasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan fisik	Bag. Adm. Pembangunan	82 PD/ Kecamatan	120.474.000	PAD	-	82 PD/ Kecamatan	132.521.400	-
2.06.4.05.6.20.03	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	Jumlah paket lelang yang dilaksanakan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa	Bag. Adm. Pembangunan	520 paket lelang	862.555.000	PAD	-	325 paket lelang	948.810.500	-
4.01.4.05.6.30	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Proyek Pembangunan	Bag. Adm. Pembangunan	100%	120.813.000	PAD	-	100%	130.352.860	-
4.01.4.05.6.30.08	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah kegiatan bantuan lembaga pendidikan swasta yang termonitoring	Bag. Adm. Pembangunan	200 lembaga pend. swasta	120.813.000	PAD	-	200 lembaga pend. swasta	130.352.860	-
4.01.4.05.6.15	Program Pengembangan Data/ Informasi	Prosentase Terpenuhinya Pengumpulan Data Informasi untuk Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Bag. Adm. Pembangunan	100%	155.990.000	PAD	-	100%	660.000.000	-
4.01.4.05.6.15.02	Penyusunan dan Pengumpulan Data Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Kecamatan yang termonitoring Harga Barang/Jasa sebagai Acuan Perencanaan Pembangunan	Bag. Adm. Pembangunan	82 PD/ Kecamatan	155.990.000	PAD	-	82 PD/ Kecamatan	660.000.000	-
JUMLAH					1.960.400.000			JUMLAH	2.618.003.740	

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian upaya Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dalam kurun waktu tahun 2017, sehingga upaya Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dapat lebih terarah dan terukur.

Untuk itu diperlukan partisipasi, semangat dan komitmen yang kuat dari seluruh aparatur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun.


Dengan demikian Rencana Kerja ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholder* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Akhir kata, semoga Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ini dapat dilaksanakan dengan baik disertai kerja keras dan dedikasi yang tinggi dari segenap aparatur di lingkungan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *public service* yang lebih baik.

Demikian Rencana Kerja Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2017 disusun sebagai pedoman bagi pelaksanaan program-program di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Demikian untuk dilaksanakan.

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



DWI SISWAHYUDI

LAMPIRAN

1. INDIKATOR KINERJA

Tujuan/Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Formula
Tujuan 1: Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan publik kepada masyarakat		
Sasaran 1.1: Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan publik	Prosentase hasil pembangunan	
Program 1: Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan KDH	Prosentase hasil pembangunan fisik dan non fisik SKPD	\sum Pembangunan Fisik dan Non Fisik
		\sum Target Pembangunan Fisik dan Non Fisik
Program 2: Program Peningkatan Infrastruktur Perdesaan	Prosentase Paket yang dilelang	\sum Paket yang dilelang
		\sum Paket yang dilelang

2. INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja Utama		Formula	t0	t1	t2	t3	t4	t5
1	Prosentase hasil pembangunan fisik dan non fisik SKPD	$\frac{\sum \text{Pembangunan Fisik dan Non Fisik}}{\text{Target Pembangunan Fisik \& Non Fisik}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Prosentase paket yang dilelang	$\frac{\sum \text{Paket yang dilelang}}{\sum \text{Paket yang dilelang}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tingkat rata rata Standar nasional SPM Sosial Budaya						

