

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada dasarnya Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah Bagian Umum Kabupaten Boven Digoel ini merupakan sarana yang sangat penting dalam rangka terwujudnya pengelolaan Tata Usaha, Keprotokoleran dan pengelolaan keuangan Pimpinan Daerah dan Sekretaris Daerah serta penyusunan program yang dapat dipertanggungjawabkan penentuan kebijakan maka digunakanlah sebagai tolak ukur penggunaan anggaran dalam pembangunan serta kegiatan dilingkungan SETDA Tahun Anggaran 2019.

Penyusunan rencana kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah tahun 2019 mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupten Boven Digoel tahun 2019 dan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel tahun 2016-2021 yang tentunya tidak terlepas dari visi dan misi Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel. Selanjutnya Rencana Kerja Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel tahun 2019 akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tahunh 2019, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2019 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi dokumen pelaksanaan Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

1.2 Landasan Hukum

Sehubungan dengan hal tersebut, maka bersama ini disampaikan Program/Kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai bahan dalam memberikan gambaran umum penyusunan rancangan RENJA Bagian Umum Tahun Anggaran 2019 dengan berdasar kepada Peraturan-Peraturan yang berlaku yaitu antara lain :

- UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

- UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
- UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- UU Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Provinsi Papua;
- PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;

- PERMENDAGRI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan PERMENDAGRI Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan PERMENDAGRI Nomor 21 Tahun 2011;
- PERMENDAGRI Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor ... Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan rencana kerja Bagian Umum Setda Kabupaten Boven Digoel adalah:

- a. Sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang akan dikerjakan dalam 1 (satu) tahun anggaran .
- b. Menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel
- c. Menciptakan keterpaduan program dan kegiatan Bagian Umum Setda.

Rencana kerja Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel bersisi program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program dan kegiatan, pendanaan indikator, evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan prakiraan maju.

Dalam penyusunan rencana kerja maka ada beberapa hal yang dilakukan, yaitu pertama-tama pengolaan data, evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting. Penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap pembangunan daeah, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan.

Sedangkan tujuannya adalah

- a. Mengarahkan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun dengan berpedoman pada rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
- b. Bahan evaluasi tahun sebelumnya.
- c. Memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan ditingkat yang lebih tinggi.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2017

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2017 dan Capaian Rencana Strategis
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi
- 2.4 Review Terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional / Provinsi / Daerah
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renca Kerja
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV PENUTUP

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA
BAGIAN UMUM SETDA TAHUN 2017

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Bagian Umum Setda Tahun 2017

Pada dasarnya pelaksanaan kegiatan pada Bagian Umum Setda Kabupaten Boven Digoel sudah berjalan sesuai dengan rencana kerja Tahun Anggaran 2017, berikut disampaikan rincian dan realisasi belanja serta program/kegiatan pada Bagian Umum pada Tahun Anggaran 2017 :

A. Penerimaan

Rencana Penerimaan Tahun 2016 sebesar Rp. 90.000.000;

Kegiatan ini didapat dari retribusi penggunaan gedung aula kantor bupati.

Realisasi jumlah penerimaan Tahun 2017 sebesar Rp. 91.200.000;

B. Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai (Gaji dan TPP) dianggarkan sebesar Rp. 38.609.389.100.39;

Yang terealisasi sebesar Rp. 30.914.708.480;

Sisa anggaran sebesar Rp. 7.694.680.620.39;

C. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Penyediaan jasa surat menyurat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 18.584.000;

Terealisasi sebesar Rp. 18.584.000;

Anggaran ini terealisasi semua.

b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.163.400.000;

Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 990.312.845;

Sisa anggaran sebesar Rp. 173.087.155;

c) Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.000.000.000;

Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 200.000.000;

Sisa anggaran sebesar Rp. 800.000.000;

d) Penyediaan jasa administrasi keuangan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.708.000.000;

Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 3.336.775.000;

Sisa anggaran sebesar Rp. 371.225.000;

- e) Penyediaan jasa kebersihan kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 225.700.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 225.700.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

- f) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 500.000.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

- g) Penyediaan alat tulis kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 280.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 278.980.000;
Sisa anggaran sebesar Rp. 1.000.000.

- h) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 137.500.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 136.360.000;
Sisa anggaran sebesar Rp. 1.140.000;

- i) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 425.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 425.000.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

- j) Penyediaan peralatan rumah tangga
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 631.100.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 619.764.000;
Sisa anggaran sebesar Rp. 11.336.000;

- k) Penyediaan bahan logistik kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.086.500.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 1.086.000.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 500.000;

- l) Penyediaan makanan dan minuman
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.067.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 2.890.515.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 176.485.000;

- m) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.800.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 2.797.900.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 2.100.000;

 - n) Penyediaan jasa sewa gedung kantor dan rumah jabatan/dinas
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 190.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 190.000.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

 - o) Penyediaan jasa sewa gedung asrama
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 600.500.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 600.500.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

 - p) Monitoring Pendataan Dan Pemberian Bantuan Beasiswa
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 446.700.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 53.300.000;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a) Pembangunan Gedung Kantor (Cor halaman depan aula)
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 216.600.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 214.000.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 2.600.000;

 - b) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.105.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 1.994.500.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 110.500.000;

 - c) Pengadaan mebeleur
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 47.900.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 47.500.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 400.000;

 - d) Pengadaan Jaringan V-Sat
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 650.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 449.845.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 200.155.000;

- e) Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 580.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 580.000.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

- f) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 300.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 300.000.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

- g) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas Operasional
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 865.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 814.924.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 50.076.000;

- h) Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.369.600.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 745.800.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 623.800.000;

- i) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 294.250.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 294.250.000;
Anggaran ini terealisasi semua.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp.164.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 130.000.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 34.000.000;

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Laporan Kinerja dan Keuangan

- a) Penyusunan Rencana Kerja, RKA, dan DPA SKPD
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000;
Anggaran ini tidak terealisasi.

5. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- a) Dialog/audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 4.807.645.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 2.395.045.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 2.412.600.000;

 - b) Penerimaan kunjungan kerja pejabat Negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.250.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 421.750.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 828.250.000;

 - c) Rapat koordinasi unsur MUSPIDA
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.080.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 230.600.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 849.400.000;

 - d) Rapat koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 1.855.800.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 1.144.200.000;

 - e) Kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 4.800.000.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 4.094.550.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 705.450.000;

 - f) Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 4.815.716.000;
Anggaran ini terealisasi sebesar Rp. 3.506.290.000;
Sisa anggaran ini sebesar Rp. 1.309.426.000;

Pelaksanaan program dan kegiatan Bagian Umum pada Tahun Anggaran 2016 ini sudah berjalan sesuai dengan rencana kerja yang dibuat tetapi ada beberapa program yang belum berjalan secara maksimal karena ada beberapa hambatan umum yang terjadi antara lain:

- a. Kurangnya sumber daya aparatur yang profesional.
- b. Kurangnya disiplin aparatur.
- c. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang.
- d. Cuaca yang sering berubah-ubah.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu :

a. Tugas pokok bagian umum :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum, melaksanakan pengelolaan tata usaha umum dan staf ahli, penataan kearsipan, pengelolaan keuangan pimpinan, pelayanan keprotokolan pemerintah daerah, mengurus rumah tangga dan pengelolaan administrasi perjalanan dinas.
2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Fungsi Bagian Umum :

(1) Sub Bagian Tata Usaha Umum dan Staf Ahli

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. menyusun perencanaan teknis operasional pelayanan bidang tugasnya;
- c. mengendalikan pelaksanaan tugas pelayanan bidang tugasnya;
- d. melaksanakan rumusan koordinasi teknis operasional penyelenggaraan bidang tugasnya;
- e. melaksanakan rumusan penyelenggaraan kegiatan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan LAKIP dan LPPD;
- g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan tata usaha umum, kearsipan dan pengelolaan keuangan pimpinan yang meliputi penyusunan usulan, perubahan dan perhitungan anggaran;
- h. pelaksanaan ketatausahaan dan kearsipan pimpinan;
- i. pelaksanaan ketatausahaan kearsipan staf ahli Bupati;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

(2) Sub Bagian Protokoler

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan teknis operasional pelayanan keprotokoleran Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan keprotokoleran pimpinan daerah;
- d. melaksanakan pemberian pelayanan kepada tamu Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan persiapan dan koordinasi kegiatan keprotokoleran yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

- (3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perjalanan
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan teknis operasional pelayanan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan perjalanan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi dan koordinasi rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - d. melaksanakan pemeliharaan dan pengurusan penggunaan kendaraan dinas Sekretariat Daerah;
 - e. melaksanakan pemeliharaan dan pengurusan rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - f. melaksanakan pengurusan dan pemeliharaan kantor Bupati;
 - g. melaksanakan pengurusan akomodasi rapat dinas / pertemuan yang dilaksanakan oleh Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan administrasi dan pengadaan keperluan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - i. melaksanakan pengelolaan dan pengadaan barang yang bersifat strategis sesuai dengan kebijakan pimpinan;
 - j. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel mempunyai Visi yaitu *Terwujudnya pelayanan yang prima, tertib administrasi dan pendayagunaan sumber daya yang dimiliki secara efisien dan efektif.*

Dari visi tersebut dapat dijelaskan bahwa :

1. Pelayanan prima berarti memberikan pelayanan yang sesuai dengan standar mutu dan kualitas kerja yang cepat dan tepat;
2. Tertib administrasi dimaknai sebagai pengelolaan yang baik sesuai dengan aturan dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mewujudkan *good governance*;
3. Pendayagunaan sumber daya yang dimiliki secara efisien dan efektif dapat dimaknai sebagai senantiasa memberikan manfaat, efektif dan efisien bagi kinerja Pemerintah Daerah.

Untuk terwujudnya visi tersebut, ditetapkan misi sebagai bentuk upaya atau cara yang akan dilakukan diantaranya sebagai berikut :

1. Pelayanan tata usaha umum dan staf ahli, pengelolaan kearsipan dan keuangan pimpinan yang tertib administrasi dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan dalam pelaksanaan kedinasan Pemerintah Daerah;
3. Meningkatkan pelayanan urusan rumah tangga Pimpinan Daerah dan Kantor;
4. Meningkatkan tertib administrasi perjalanan dinas yang efektif dan efisien;

Sesuai dengan Visi dan Misi serta tugas dan fungsi bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel, maka Bagian Umum Setda Kabupaten Boven Digoel diperhadapkan pada isu-isu strategis, antara lain:

- a. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran
- b. Meningkatkan Pelayanan Ketatausahaan Pimpinan Daerah
- c. Meningkatkan Pelayanan Keprotokolan Pimpinan Daerah
- d. Meningkatkan pelayanan kerumahtanggaan Pimpinan Daerah
- e. Meningkatkan pelayanan administrasi perjalanan dinas
- f. Meningkatkan kualitas SDM Bagian Umum

Untuk mendukung pencapaian visi Kabupaten Boven Digoel yaitu Terwujudnya Kabupaten Boven Digoel Sebagai *Kawasan Sentra Produksi Pertanian Yang Aman, Damai, Adil, Bersatu, Sejahtera dan Berdaya Saing Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia*, Bagian Umum Setda Kabupaten Boven Digoel bertugas dan bertanggungjawab terhadap pelayanan kepada Pimpinan Daerah sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik.

2.4 Review Terhadap Rancangan Kerja Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Rancangan Program/Kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan Kegiatan lanjutan yang sangat mendesak untuk di akomodir pada tahun anggaran 2019 agar dapat memperbaiki kekurangan – kekurangan penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun Anggaran 2017 yang sedang berjalan, namun ada pula terdapat beberapa kegiatan – kegiatan baru yang ditambahkan sebagai penunjang kebijakan – kebijakan pimpinan daerah.

Seluruh kegiatan yang telah dirangkum merupakan masukan yang sangat penting dalam pembangunan di wilayah kabupaten boven digoel mengingat Bupati dan Wakil Bupati Boven Digoel Periode 2015 – 2020 baru saja dilantik. Maka dengan adanya Renja 2019 ini akan meningkatkan kinerja Bupati dan Wakil Bupati untuk membangun dan menata Pemerintahan sehingga menciptakan *'Good Government'* dilingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.

2.5 Penelahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel sebagai pelaksana urusan Pemerintah Daerah, maka dalam hal ini tidak ada usulan program/kegiatan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap kebijakan Nasional / Provinsi dan Daerah

Guna mendukung tercapainya sasaran Pembangunan tahun 2019, dibutuhkan peran serta daerah dalam percepatan pembangunan. Maka Bupati dan Wakil Bupati Boven Digoel memiliki visi yaitu *Terwujudnya Kabupaten Boven Digoel Sebagai Kawasan Sentra Produksi Pertanian Yang Aman, Damai, Adil, Bersatu, Sejahtera dan Berdaya Saing Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Visi tersebut mengandung enam elemen utama pembangunan untuk mewujudkan Kabupaten Boven Digoel sebagai sentra produksi pertanian melalui enam elemen yaitu *aman, damai, adil bersatu, sejahtera, dan berdaya saing* dalam periode 5 tahun mendatang.

Untuk mewujudkan visi, maka misi merupakan upaya umum bagaimana mewujudkan sebuah visi dengan cara-cara yang *efektif* dan *efisien*. Misi juga menjadi alasan utama mengapa suatu organisasi harus memiliki komitmen dan konsistensi kinerja yang terus dijaga oleh segenap *stakeholders* pembangunan. Berdasarkan visi diatas, maka ditetapkan misi Pembangunan Daerah Jangka Menengah sebagai berikut:

1. Mengembangkan potensi sumber daya manusia lintas etnis dan lintas wilayah;
2. Pengembangan derajat dan pelayanan kesehatan masyarakat daerah terpencil, tertinggal dan daerah perbatasan;
3. Pengembangan potensi pertanian dan pemberdayaan masyarakat petani
4. Peningkatan pembangunan infrastruktur wilayah, perumahan dan permukiman serta penataan ruang dan kawasan khusus
5. Peningkatan stabilitas wilayah melalui kerja sama terpadu masyarakat, pemerintah dan aparat serta peningkatan kerja sama dengan negara tetangga dan pembangunan prasarana serta sarana perbatasan
6. Pengembangan wilayah melalui peningkatan pelayanan masyarakat lintas etnis dalam kesatuan hati nusantara
7. Pengembangan pelestarian budaya daerah dan potensi wisata sebagai khasanah nusantara
8. Pengembangan dan peningkatan potensi penerimaan daerah melalui multi bidang pembangunan
9. Pengembangan potensi sumber daya alam yang memiliki unggulan komparatif lintas pasar

Misi pada dasarnya adalah merupakan upaya umum yang akan dilakukan untuk dapat mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi ini selanjutnya akan dijadikan sebagai dasar perumusan strategi, kebijakan dan program pembangunan daerah yang akan dilakukan selama periode perencanaan.

3.2 Tujuan, Sasaran Rencana kerja Bagian Umum Setda Kab Boven Digoel

1. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

Tujuan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan dilingkungan Sekretariat Daerah Bagian Umum Kabupaten Boven Digoel yaitu Untuk memberikan pelayanan tata usaha, keprotokolan, pengurusan rumah tangga, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta pengelolaan keuangan Pimpinan Daerah yang baik agar Pimpinan Daerah dapat melaksanakan tugas demi memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam mencapai target Visi dan Misi kabupaten Boven Digoel.

Dalam pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Bagian Umum di dasarkan pada Pencapaian Peningkatan Pelayanan Kepada Pimpinan Daerah serta masyarakat yang ada di wilayah Kabupaten Boven Digoel. Sehingga sasaran dapat tercapai dengan maksimal.

2. Sasaran

Sasaran Renja adalah hal yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilakukan untuk tercapainya tujuan, yaitu:

- a. Peningkatan administrasi Perkantoran
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Peningkatan Sumber Daya Aparatur
- d. Peningkatan Disiplin Aparatur
- e. Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- f. Peningkatan Pelayanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

3. Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel tahun 2019 adalah :

A. Rencana Penerimaan

Rencana Penerimaan Tahun 2019 sebesar Rp. 90.000.000;

Kegiatan ini didapat dari retribusi penggunaan gedung aula kantor bupati.

B. Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai (Gaji dan TPP) dianggarkan sebesar Rp. 36.721.737.145;

Terdiri dari Gaji, Tunjangan dan belanja Tambahan penghasilan.

C. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Penyediaan jasa surat menyurat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 10.000.000;

untuk membiayai :

- Belanja Meterai untuk 12 bulan

b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.251.948.137;

Digunakan untuk membiayai :

- Jasa pembayaran air selama 12 bulan
- Jasa pembayaran listrik selama untuk 12 bulan
- Jasa pembayaran Faximili untuk 12 bulan
- Jasa pembayaran TV kabel untuk 12 bulan
- Jasa perawatan instalasi internet selama 12 bulan
- Jasa Pembayaran Sewa Bandwicht selama 12 bulan

c) Penyediaan jasa Perlengkapan dan Peralatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 436.000.000;

Digunakan untuk membiaya Check Up Kesehatan Pejabat Pemerintah Daerah yaitu Bupati dan Wakil Bupati Selama 12 Bulan

d) Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;

Digunakan untuk membiaya Check Up Kesehatan Pejabat Pemerintah Daerah yaitu Bupati dan Wakil Bupati Selama 12 Bulan

e) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pembayaran perpanjangan pajak kendaraan bermotor dinas/operasional selama 1 tahun

f) Penyediaan jasa administrasi keuangan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.235.504.000;

digunakan untuk membiayai :

- Honor pegawai honorer/tidak tetap untuk 12 bulan
- Honor Sekpri/Ajudan untuk 12 bulan
- Jasa MC acara pemerintah daerah untuk 12 bulan
- Biaya Uang Minum untuk Pegawai honorer/tidak tetap

g) Penyediaan jasa kebersihan kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 280.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Honor cleaning service sebanyak 10 orang untuk 12 bulan
- Belanja alat kebersihan dan bahan pembersih untuk 12 bulan

- h) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 87.500.000;
Digunakan untuk membiayai:
- Jasa perbaikan Laptop, Komputer, Printer dan Foto copy
 - Jasa perbaikan Ac pada rumah jabatan dan kantor
 - Jasa perbaikan meja dan kursi kerja
 - Jasa perbaikan meja serta kursi ruang rapat pada Aula Kantor Bupati
- i) Penyediaan alat tulis kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 279.398.469;
Digunakan untuk membiayai :
Pengadaan ATK untuk 12 bulan
- j) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 503.600.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Foto copy dokumen tender selama 12 bulan
 - Foto copy dan penggandaan berkas-berkas kedinasan untuk 1 tahun
 - Cetak blangko disposisi Bupati, Wakil Bupati, Sekda, Asisten-Asisten, Staf Ahli dan 7 Kepala Bagian dilingkungan Setda untuk 1 tahun
 - Cetak blangko lembar tamu untuk 1 tahun
 - Cetak blangko disposisi garuda emas untuk Bupati dan Wakil Bupati selama 1 tahun
 - Cetak kalender tahun 2018 (gambar Bupati dan Wakil Bupati) sebanyak 500 Buah
- k) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 259.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Jasa instalasi / pemeliharaan listrik pada rumah jabatan dan kantor selama 1 tahun
- l) Penyediaan peralatan rumah tangga
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 711.370.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga pejabat (Bupati, Wakil Bupati dan Sekda

- Penyediaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga kantor
- m) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 330.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
Penyediaan majalah / surat kabar untuk 12 bulan
- n) Penyediaan bahan logistik kantor
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 930.960.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Belanja bahan bakar mobil operasional jabatan untuk Bupati, Wakil Bupati, Sekda, Asisten-asisten dan Staf ahli selama 1 tahun
 - Belanja bahan bakar operasional kantor selama 1 tahun
 - Belanja bahan bakar mesin genset rumah jabatan dan kantor untuk 1 tahun
 - Belanja bahan bakar minyak tanah untuk rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekda selama 1 tahun
- o) Penyediaan makanan dan minuman
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 4.000.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Makan minum rapat selama 1 tahun
 - Makan minum tamu pejabat (Bupati, Wakil Bupati dan Sekda) selama 1 tahun
 - Makan minum kegiatan kantor selama 1 tahun
 - Makan minum rumah tangga Bupati, Wakil Bupati, Sekda, Asisten-asisten dan Staf Ahli untuk 1 tahun
- p) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.000.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Belanja perjalanan dinas Sekda
 - Belanja perjalanan dinas Asisten-asisten
 - Belanja perjalanan dinas Staf Ahli
 - Belanja perjalanan dinas Bagian Umum
- q) Penyediaan jasa sewa gedung asrama
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;
Digunakan untuk membiayai :

Sewa gedung asrama mahasiswa/i di 5 kota studi sebanyak 6 asrama selama 1 tahun

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pembangunan rumah jabatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 844.765.000;

Digunakan untuk membiayai :

Untuk membangun dan menata halaman pada rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati

b) Penyediaan perlengkapan rumah jabatan/dinas

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 483.525.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pengadaan perlengkapan pada rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati

c) Penyediaan perlengkapan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 100.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pengadaan perlengkapan pada Gedung Aula dan Kantor Bupati

d) Penyediaan peralatan rumah jabatan/dinas

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 568.250.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pengadaan peralatan pada rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati

e) Penyediaan peralatan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 103.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pengadaan peralatan pada Gedung Aula dan Kantor Bupati

f) Pengadaan mebeleur

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pengadaan mebeleur pada rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda
- Pengadaan mebeleur pada kantor dan aula

g) Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 600.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Pemeliharaan dan perawatan pada rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda selama 12 bulan

h) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 300.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Pemeliharaan dan perawatan pada gedung kantor dan gedung aula selama 12 bulan

i) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Pemeliharaan dan perawatan rutin kendaraan dinas operasional Bupati, Wakil Bupati, Sekda dan kendaraan operasional pada bagian umum Setda

j) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 100.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Pemeliharaan jaringan CCTV untuk 2 unit
- Pemeliharaan jaringan V-Sat untuk 2 unit

k) Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Rehab rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda untuk 1 tahun

l) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 500.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

- Rehab gedung kantor Bupati Km.06 untuk 1 tahun

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

b) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp.100.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Pengadaan pakaian dinas (PDU, PDH, PSL dan PSH) Bupati dan Wakil Bupati

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a) Pendidikan dan pelatihan formal
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 100.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
Diklat PIM IV untuk 5 Orang
- b) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.000.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
- Pelatihan house training MC/pembawa acara untuk semua OPD dan 20 Distrik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel
- c) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.500.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
Perjalanan dinas luar daerah dan biaya kontribusi dalam rangka mengikuti bimbingan teknis pada bidang :
- Ketatausahaan dan pengarsipan untuk 10 orang
 - Keprotokolan untuk 10 orang
 - Kerumahtanggaan dan perjalanan 10 orang
 - Pengadaan barang dan jasa untuk 5 orang
 - Keuangan untuk 5 orang

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Laporan Kinerja dan Keuangan

- a) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
Cetak dan penggandaan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dan keuangan
- b) Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
Cetak dan penggandaan pelaporan keuangan semesteran
- c) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000;
Digunakan untuk membiayai :
Cetak dan penggandaan laporan keuangan akhir tahun
- d) Penyusunan Rencana Kerja, RKA dan DPA SKPD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Cetak dan penggandaan rencana kerja, RKA dan DPA

6. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

- a) Dialog/audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Kegiatan dialog/audiensi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 tahun

- b) Penerimaan kunjungan kerja pejabat Negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Kegiatan penerimaan tamu Pemerintah Daerah selama 1 tahun

- c) Rapat koordinasi unsur MUSPIDA

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.700.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Kegiatan rapat koordinasi unsur Muspida

- d) Rapat koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Kegiatan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 tahun

- e) Kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati dalam daerah Kabupaten Boven Digoel dalam rangka kunjungan kerja ke 20 Distrik di Kabupaten Boven Digoel untuk 1 tahun

- f) Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.000.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Perjalanan dinas keluar daerah Bupati dan Wakil Bupati dalam rangka koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah untuk 1 tahun

7. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan

a) Peringatan hari-hari besar

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.500.000.000;

Digunakan untuk membiayai :

Penyelenggaraan hari kemerdekaan RI 17 agustus

Program/kegiatan Bagian Umum Setda Kab. Boven Digoel ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan maksimal sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan dengan tertib lancar sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan selama 1 (satu) tahun anggaran. Dalam pelaksanaan program/kegiatan akan di jelaskan dan digambarkan pada *Matrix Rencana Kerja Terlampir*.

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah Bagian Umum Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2019 merupakan pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan pelayanan Pimpinan Daerah demi memajukan kesejahteraan masyarakat dalam Pembangunan mengingat tingkat kesulitan jalur transportasi di Kabupaten Boven Digoel.

Hambatan – hambatan yang telah disampaikan , diharapkan dapat diatasi pada tahun mendatang agar pelaksanaan kegiatan dapat terselesaikan tepat waktu. Untuk itu sangat diharapkan pencapaian kinerja demi perbaikan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang lebih baik.

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Bagian Umum Tahun Anggaran 2019 masih jauh dari kesempurnaan untuk itu sangat diharapkan petunjuk dan Saran dalam rangka penyusunan Renja Sekretariat Daerah Bagian Umum di tahun yang akan datang.

Tanah Merah, 17 April 2018

**BAGIAN UMUM SETDA
KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

PETRUS ANTONIUS FOFID, S.STP
NIP. 19800910 199912 1 002