

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Kerja (RKA) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2024.

Sebagaimana diketahui Bersama bahwa Rencana Kerja (Renja) Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Boven Digoel ini berisikan program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai dengan indicator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel, serta merupakan salah satu dokumen perencanaan selama satu tahun anggaran.

Kami menyadari bahwa Rencana Kerja (Renja) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel ini masih banyak kekurangan sehingga belum optimal namun demikian, paling tidak dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas. Dalam pelaksanaannya Rencana Kerja (Renja) ini menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2024.

Akhirnya, kami berharap dengan tersusunnya Rencana Kerja (Renja) bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2024 dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan kebijakan yang dilaksanakan secara konsisten, sinergis, efisiensi dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai landasan dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih.

Tanah Merah, 5 Desember 2023

KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR
SETDA KAB. BOVEN DIGOEL

SUSWITO, S.Sos. M.Kom.
P e m b i n a
NIP. 19710410 199303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR			i - ii
DAFTAR ISI			iii - iv
BAB	I	PENDAHULUAN	1
	1.1.	Latar Belakang	
	1.2.	Landasan Hukum	
	1.3.	Maksud dan Tujuan	
	1.4.	Sistematika Penulisan	
BAB	II	HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU	
	2.1.	Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu	
		2.1.1. Analis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	
		2.1.2. Isu-isu Penting Penyelenggaraan tugas dan fungsi ...	
		2.1.3. Review Terhadap rancangan Awal RKPD	
		2.1.4. Penelaah Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	
BAB	III	TUJUAN DAN SASARAN	
	3.1.	Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	
	3.2.	Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja	
	3.3.	Program dan Kegiatan	
BAB	IV	TUJUAN DAN SASARAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah maka pemerintah daerah diberikan wewenang seluas-luasnya untuk mengatur daerahnya sendiri serta mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakatnya.

Dengan berlakunya Undang-Undang ini maka terjadi perubahan pola perencanaan pembangunan daerah dari sistem top-down (dari atas kebawah) sekarang bottom-up (dari bawah keatas). Artinya, di era otonomi daerah ini maka kepentingan masyarakatlah yang menjadi prioritas utama. Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menyatakan bahwa sistem perencanaan pembangunan adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah. Di dalamnya juga mengatur tentang peranan dan tanggung jawab Kepala OPD untuk menyusun Renja OPD. Juga keterkaitan erat antara penyusunan RKPD dan Renja OPD.

Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2024 merupakan pelaksanaan tahun keempat Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Tahun 2021-2025. Sedangkan dalam Rencana Strategis (Renstra)

Bagian Organisasi Tahun 2021-2025 merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati terpilih pada Tahun 2021.

Selanjutnya dari Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Tahun 2021-2025 setiap tahun disusun Rencana Kerja yang selanjutnya di sebut Renja, Renja mempunyai fungsi penting dalam suatu sistem perencanaan daerah, karena Renja menerjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (Renstra).

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan Hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja Perubahan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

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 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. 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;
10. 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;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor ... Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor ... Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boven Digoel tahun 2021-2025;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel untuk satu tahun anggaran yang mempunyai maksud :

1. Menjadi pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama 1 tahun dan sebagai penjabaran dari Renstra Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

2. Menjadi pedoman dalam penyusunan Dokumen Penggunaan Anggaran (DPA) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Perubahan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel adalah :

1. Menciptakan kepastian dan sinergitas perencanaan program kegiatan, perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan publik, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pemerintahan dan pelayanan publik serta penguatan lembaga Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel.
2. Mengarahkan program dan kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah selama 1 (satu) tahun dengan mengacu pada Renstra serta memberikan masukan bagi perencanaan ditingkat yang lebih tinggi.

1.4. Sistematika Penyusunan

Adapun sistematika Penyusunan Rencana Kerja Perubahan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penyusunan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BAGIAN
ORGANISASI TAHUN 2023

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Bagian Organisasi Tahun 2023 dan Capaian Renstra Bagian Organisasi
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Organisasi
- 2.4. Review Terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

- 3.1. Telaah terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Bagian Organisasi
- 3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA DAN PENDANAAN

BAB V PENUTUP

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERUBAHAN
BAGIAN ORGANISASI TAHUN 2023

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Bagian Organisasi Tahun Lalu dan Capaian Renstra Bagian Organisasi

Evaluasi Pelaksanaan Renja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bagian Organisasi pada tahun lalu dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota

Program kerja ini ditetapkan dengan maksud agar dapat tercapainya tujuan organisasi. Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel dalam satu tahun anggaran melalui beberapa kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- d. Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah.
- e. Penataan Organisasi.
- f. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
- g. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Pada program ini dianggarkan sebesar Rp. 2.000.000.000,- seluruh kegiatan dapat terealisasi sehingga capaian kinerja mencapai 100 %

a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 13.500.000,- seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja sebesar 100%, dan terdapat beberapa sub kegiatan antara lain : Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, yang meliputi kegiatan penyusunan LKjIP Bagian Organisasi, LKjIP Setda dan mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah untuk membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Boven Digoel dengan tujuan untuk mengetahui seberapa jauh tingkat keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dalam satu tahun anggaran. Tingkat pencapaian atau kinerja pelayanan yang direncanakan dalam satu tahun anggaran merupakan tahapan dan perkembangan dari kinerja pelayanan yang diharapkan pada rencana jangka menengah dan rencana jangka Panjang, yang diharapkan dapat terlihat hal-hal yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang.

Pada kegiatan ini dari target penyusunan yang harus tepat waktu (tanggal 31 Maret) yang ditargetkan, dapat terealisasi seluruhnya sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Dan berdasarkan evaluasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tahun 2022, Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Boven Digoel mendapatkan hasil evaluasi Nilai

C dan untuk meningkatkan kinerja pada tahun 2020, maka ditargetkan evaluasi kinerja oleh Kemenpan mendapat nilai CC.

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan ini ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai khususnya dalam hal Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan tertib dan lancar serta sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan untuk 1 tahun anggaran. Pada kegiatan ini terdapat sub kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan/Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.

Kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 10.000.000,- seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja sebesar 100%.

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai khususnya dalam hal Administrasi Umum Perangkat Daerah, sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan tertib dan lancar serta sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan untuk 1 tahun anggaran. Pada kegiatan ini terdapat sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD .

2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.

Kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 805.540.000,-,- seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja sebesar 100%.

d. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Kegiatan ini ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai khususnya dalam hal Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah, sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan tertib dan lancar serta sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan untuk 1 tahun anggaran. Pada kegiatan ini terdapat sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

Kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 1.500.000,- seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja sebesar 100%.

e. **Penataan Organisasi**

Dalam kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 930.241.000 dan terdapat beberapa sub kegiatan antara lain :

1. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
2. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan
3. Pengelolaan Kinerja dan reformasi Birokrasi

f. **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

Kegiatan ini ditetapkan dengan maksud agar Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel memiliki sumber daya manusia yang bermutu (berkualitas), mampu bersaing dengan sumber daya lain, sehingga mampu meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusianya. Pada Kegiatan ini terdapat sub kegiatan sebagai berikut :

1. Bimbingan Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 148.434.000 tidak dapat terealisasi 100%.

g. **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Kegiatan ini ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai khususnya dalam hal Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan lancar. Pada kegiatan ini terdapat sub kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

Kegiatan ini disediakan dana sebesar Rp. 72.885.000,- seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja sebesar 100%.

h. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah**

Kegiatan ini ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai khususnya dalam hal Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan lancar serta sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan untuk 1 (satu) tahun anggaran. Pada kegiatan ini terdapat sub kegiatan sebagai berikut:

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.

Program ini disediakan dana sebesar Rp. 18.000.000,- Seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

Tabel 2.1

REKAPITULASI HASIL EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD s/d TAHUN 2023

NO.	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TH 2022	TARGET & REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN TAHUN			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA OPD TAHUN 2023	TARGET PROGRAM / KEGIATAN RENSTRA TH.2021 S/D TH 2025	
				TARGET RENJA OPD TAHUN 2022	REALISASI RENJA OPD TAHUN 2022	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN TH. 2023	TINGKAT CAPAIAN REALISASI (%)
1	2	3	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11(10/4)
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAH								
I.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA								
	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 kegiatan	3 kegiatan	100 %	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan yang memadai	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	31 Perjadin dan 34 Jenis	31 Perjadin dan 34 Jenis	80%
	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi dan Bahan Logistik Kantor	24 Perjadin dan 36 Jenis	24 Perjadin dan 34 Jenis	24 Perjadin dan 34 Jenis	100 %	100 Lembar	100 Lembar	100%
	4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	133 Lembar	133 Lembar	133 Lembar	100 %	292 Dokumen dan 4 Laporan	292 Dokumen dan 4 Laporan	100%
	5. Penataan Organisasi	Tersusunnya Laporan Hasil Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan dan Dokumen Kinerja Reformasi Birokrasi	3900 Dokumen	3900 Dokumen	3900 Dokumen	100 %	6 ASN	6 ASN	80%
	6. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	105 Perjadin dan 26 stel	105 Perjadin dan 26 stel	105 Perjadin dan 26 stel	100 %	6 Unit	6 Unit	100%

7.	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya sarana dan prasanata aparatur					5 Unit	5 Unit	100%
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya secara rutin kendaraan operasional	1381 Liter dan 2 Unit	1381 Liter dan 2 Unit	1381 Liter dan 2 Unit	100 %	2 Dokumen	2 Dokumen	100%

1.2. Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

Analisis kinerja Pelayanan Bagian Organisasi berdasarkan hasil capaian kinerja dapat dilakukan evaluasi terhadap keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian sasaran berikut indikatornya sebagai berikut:

Tabel 2.2.a

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	CAPAIAN	%
1.	Terlaksananya penataan dan evaluasi kelembagan Pemerintah Daerah	Jumlah OPD yang dievaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	3 (tiga) OPD	3 (tiga) OPD	100

Program yang mendukung sasaran sesuai tabel diatas adalah Penataan Peraturan Perundang-undangan dengan kegiatan perubahan kelembagaan sesuai Peraturan Perundang-undangan. Keluaran dari kegiatan penataan dan evaluasi kelembagaan adalah:

1. Melaksanakan Evaluasi dan Monitoring Kelembagaan.
2. Mengadakan Rapat Koordinasi Tim Kelembagaan.
3. Mengikuti rapat-rapat koordinasi Kelembagaan yang diselenggarakan oleh Provinsi maupun Pusat.
4. Menyusun Legal Opini dan Kajian Akademis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel.
5. Melakukan koordinasi dan konsultasi Kelembagaan ke Biro Organisasi Provinsi Papua.
6. Melakukan Rapat koordinasi dan konsultasi ke Kementerian Dalam Negeri.
7. Pembahasan dan pembuatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Organisasi Perangkat Daerah

8. Pembahasan dan pembuatan Rancangan Peraturan Bupati Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.

Kegiatan tersebut ditargetkan untuk 3 (tiga) Organisasi Perangkat Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga diharapkan pada akhir tahun anggaran dapat capaian kinerja mencapai 100%.

Tabel 2.2.b

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	CAPAIAN	%
1.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah OPD yang dimonitoring dan dievaluasi	47 (empat puluh tujuh) OPD	(empat puluh tujuh) OPD	100
2.	Terlaksananya Sosialisasi Pelayanan Publik	Jumlah OPD	48 (empat puluh delapan) OPD	(empat puluh delapan) OPD	100
3.	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)	Jumlah Dokumen LKJIP	3 (tiga) Dokumen	3 (tiga) Dokumen	100

Program yang mendukung sasaran sebagaimana tabel diatas adalah :

1. Program Peningkatan Efektivitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah.

Program ini ditetapkan melalui kegiatan antara lain yaitu :

- a. Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengingat SOP adalah wajib bagi semua OPD menyusun dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada publik, maka Kegiatan ini ditujukan

untuk seluruh Organisasi Perangkat Daerah, setelah Tahun 2019 diadakan Pelatihan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), maka diharapkan semua OPD dapat Menyusun SOP nya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Sosialisasi Peraturan Bupati tentang Pelayanan Publik. Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Boven Digoel Tentang Pelayanan Publik, maka untuk mengimplementasikannya perlu sosialisasi, agar Organisasi Perangkat Daerah dapat melaksanakan pelayanan kepada publik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kegiatan ini melibatkan pihak Ombusmen perwakilan Provinsi Papua. Kegiatan tersebut diatas dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga diharapkan pada akhir tahun anggaran dapat capaian kinerja mencapai 100%.

2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan keuangan.

Dalam program ini terdapat kegiatan yaitu, Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yaitu LKjIP Bagian Organisasi, LKjIP Setda dan LKjIP Kabupaten Boven Digoel tahun 2022.

LKjIP disusun untuk mengetahui seberapa jauh tingkat keberhasilan dalam melaksanakan perencanaan, penganggaran dan pelaporan organisasi perangkat daerah yang telah dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Capaian kinerja dalam melaksanakan pelayanan dalam satu tahun anggaran dibuat laporan dalam bentuk dokumen LKjIP.

Bagian Organisasi juga mengkoordinasikan dan menghimpun LKjIP OPD untuk menyusun LKjIP Pemerintah Kabupaten

Boven Digoel Tahun Anggaran 2022 untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja pelayanan pemerintah daerah sebagaimana visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2025, agar dapat terlihat hal-hal yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang.

Pada kegiatan ini dari 3 (tiga) laporan yang ditargetkan, diharapkan pada akhir tahun anggaran dapat terealisasi seluruhnya dan selesai tepat waktu serta diupload ke e-Sakip Reviu Kemenpan dan RB, dan tembusannya dikirim ke Kementerian Dalam Negeri, Bappenas dan Gubernur Papua, sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

Analisa Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi seperti pada terlihat pada tabel terlampir :

Tabel.2.2.c

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BAGIAN ORGANISASI

NO.	INDIKATOR	SPM/STANDAR NASIONAL	IKK/IKU	TARGET RENSTRA BAGIAN ORGANISASI					REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Th.2017	Th.2018	Th.2019	Th.2020	Th.2020	Th.2018	Th.2019	Th.2020	Th.2020	
1.	Rasio SOTK yang dibentuk dan atau direvisi	-	Rasio OPD yang dibentuk dan atau direvisi	5	3	3	3	5	3	3	3	3	
				15	12	5	5	15	12	5	5	5	
2.	Kualitas dan ketepatan waktu penyusunan LKjIP	-	Kualitas dan ketepatan waktu penyusunan LKjIP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	OPD masih sering terlambat dalam membuat LKjIP
3.	Persentase peningkatan OPD dalam melaksanakan pelayanan publik	-	Persentase peningkatan OPD dalam melaksanakan pelayanan publik	40%	40%	80%	100%	100%	20%	20%	80%	100%	
4.	Persentase peningkatan penyusunan SOP yang dikoordinir	-	Persentase peningkatan penyusunan SOP yang dikoordinir	90%	90%	90%	90%	100%	20%	20%	80%	100%	

Pelayanan prima ini diharapkan bias menimbulkan kepuasan (satisfaction) bagi pihak-pihak yang terkait dengan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel.

1. Peningkatan kapasitas aparatur Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel.

Keberadaan aparatur Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel merupakan unsur penting dalam setiap pengelolaan pengambilan keputusan dalam kaitannya dengan bidang kelembagaan, sumberdaya aparatur dan ketatalaksanaan, oleh karenanya peningkatan kapasitas merupakan sebuah ikhtiar untuk melaksanakan standar operasional prosedur dalam bidang kelembagaan, sumberdaya aparatur dan ketatalaksanaan.

2. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan kewajiban bagi setiap organisasi perangkat daerah, oleh sebab itu menjadi perhatian bagi setiap kepala perangkat daerah untuk menyusun dan membuat tepat waktu dan melaporkan sesuai dengan data dan keadaan riil di lapangan. Dokumen LKjIP OPD sangat diperlukan guna penyusunan LKjIP Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.

3. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) setiap kegiatan organisasi perangkat daerah sangat diperlukan, karena SOP merupakan pedoman dan petunjuk kerja dalam melaksanakan kegiatan. Adanya kegiatan yang tidak tepat waktu dan seringnya pelaksanaan kegiatan di OPD tidak sesuai prosedur itu semua diakibatkan oleh tidak adanya standar yang jelas dalam melaksanakan kegiatan. Untuk menjadi perhatian setiap Kepala Perangkat Daerah dalam membuat SOP ini.

4. Untuk meningkatkan mutu dan kepercayaan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan daerah, maka setiap OPD harus mengacu dan menerapkan pelayanannya sesuai ketentuan yang berlaku.

1.3 Review Terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah

Review Terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah seperti pada terlihat pada tabel terlampir.

Tabel 2.4.

REVIEW TERHADAP RKPD TAHUN 2023

NO.	R K P D					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					CATATAN PENTING
	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Tanah Merah	Rasio Pelayanan Administrasi Perkantoran		2.000.000.000,-	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Tanah Merah	Rasio Pelayanan Administrasi Perkantoran		2.000.000.000	
	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja		- Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	2 Dokumen	23.400.000,-	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja		- Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	2 Dokumen	23.400.000,-	
	2. Administrasi Umum Perangkat Daerah		- Tersedianya Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi dan Bahan Logistik Kantor	31 Perjadi dan 34 Jenis	805.540.000,-	3. Administrasi Umum Perangkat Daerah		- Tersedianya Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi dan Bahan Logistik Kantor	31 Perjadi dan 34 Jenis	805.540.000,-	
	3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		- Tersedianya Jasa Surat Menyurat	100 Lembar	1.500.000,-	4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		- Tersedianya Jasa Surat Menyurat	100 Lembar	1.500.000,-	
	4. Penataan Organisasi		- Tersusunnya Laporan Hasil Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan dan Dokumen Kinerja Reformasi Birokrasi	292 Dokumen dan 4 Laporan	930.241.000,-	5. Penataan Organisasi		- Tersusunnya Laporan Hasil Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan dan Dokumen Kinerja Reformasi Birokrasi	292 Dokumen dan 4 Laporan	930.241.000,-	
	5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		- Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	6 ASN	148.434.000	6. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		- Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	6 ASN	148.434.000	
	7. Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah		- Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	6 Unit	72.885.000	8. Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah		- Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	6 Unit	72.885.000	
	9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pen unjang Urusan Pemerintah Daerah		- Terpeliharanya secara rutin kendaraan operasional	5 Unit	18.000.000,-	9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pen unjang Urusan Pemerintah Daerah		- Terpeliharanya secara rutin kendaraan operasional	5 Unit	18.000.000,-	

1.4 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan pada Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel tidak ada.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa setiap SKPD wajib menyusun Perencanaan Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam periode lima tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Dan sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 juga mewajibkan setiap Organisasi Perangkat Daerah membuat dan memiliki Renja SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra Organisasi Perangkat Daerah Renja Perangkat Daerah merupakan proses yang berorientasi pada hasil (*outcome*) yang ingin dicapai selama jangka waktu satu tahun dengan menganalisis potensi, peluang dan kendala yang ada. Pemerintah perlu menyiapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP) yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggaraan pemerintahan di pusat dan daerah dengan melibatkan masyarakat.

Dalam Pembangunan Daerah arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional menjadi acuan menentukan arah kebijakan di Daerah, sedangkan Arah Kebijakan Jangka Menengah Nasional Tahun 2016-2025 dengan Visi pembangunan yaitu :

**“TERWUJUDNYA INDONESIA YANG BERDAULAT,
MANDIRI DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN
GOTONG ROYONG“**

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pembangunan Nasional dapat dijabarkan dalam Misi Pembangunan Nasional sebagai berikut :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeimbangan dan demokratis berlandaskan Negara Hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan Indonesia yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan sosial Indonesia.

Visi dan misi Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 tersebut diatas juga didukung oleh visi misi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2021-2025 yakni,

“
.....”

Dalam mendukung visi misi Pembangunan Nasional dan visi misi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel, Bagian Organisasi sebagai unsur staf juga turut meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan

pembinaan masyarakat di segala bidang yang berazas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan, Bagian Organisasi juga sebagai pusat pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel dituntut untuk membantu lancarnya tugas-tugas Bagian lain.

Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam Misi ke 5 Pemerintah Kabupaten Boven Digoel yaitu :

“Membangun Aparatur birokrasi yang berkarakter dalm memberi pelayanan yang prima pada masyarakat ”

Untuk melaksanakan misi ke lima ini ditetapkan satu tujuan yakni menciptakan tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang profesional. Pemerintah yang bersih, berwibawa dan bebas KKN dapat diindikasikan oleh tingkat pemenuhan terhadap kaidah-kaidah tata kelola yang baik. SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana sistem ini merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan.

3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja (Renja) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel

a. Tujuan

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan dengan visi dan misi. Penetapan tujuan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan visi dan misi tersebut, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel menetapkan tujuan sebagai berikut :

1. *Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Pemerintahan.*
2. *Terwujudnya Kelembagaan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien dalam Pelayanan.*

b. Sasaran

Sasaran adalah menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan- tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel menetapkan sasaran :

1. *Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah disertai budaya kerja aktif;*
2. *Meningkatnya kapasitas kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran serta kesesuaian standar kompetensi manajerial.*
3. *Meningkatnya ketatalaksanaan pemerintah yang efektif dan efisien menuju optimalisasi pelayanan publik.*

Untuk menunjang kelancaran dan tercapainya sasaran yang telah ditetapkan, untuk 1 (satu) tahun yang akan datang Bagian Organisasi Sekretariat Daerah telah menetapkan strategi adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pelayanan prima pada masyarakat;
2. Optimalisasi Kelembagaan atau tuntutan meningkatnya Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat sasaran;
3. Efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah;
4. Penataan Sistem SDM aparatur.

Sedangkan Kebijakan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan standar pelayanan Perangkat Daerah atau unit pelayanan kerja;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Meningkatkan kuantitas Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran;
4. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
5. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah.

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu. Dan kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Dalam komponen kegiatan perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya yang terdiri dari sekumpulan tindakan, pengeralahan sumber daya baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output).

Program dan Kegiatan yang akan di Rencanakan pada Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

**A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN KOTA**

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Penataan Organisasi
6. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

BAB IV

RENCANA DAN PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan Perubahan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel yang akan di Rencanakan pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Perubahan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2024 disusun sebagai bentuk penjabaran atas Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2021 – 2025. Untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan maka diperlukan 36ndicat- 36ndicat operasional yang harus dilakukan dengan mengadakan koordinasi dengan kinerja yang telah ditentukan, sehingga pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal. Manfaat yang dapat dirasakan sebagai nilai tambah bagi kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan yaitu dengan telah terselesaikannya program dan kegiatan yang ada sehingga dapat dinikmati oleh OPD unit pemakai dan masyarakat.

Rencana Kerja (Renja) dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dan program yang dipercayakan kepada setiap OPD, berdasarkan suatu 36ndica akuntabilitas yang memadai. Untuk mengetahui capaian kerja kegiatan, sasaran, program dan tujuan yang telah ditetapkan maka perlu alat ukur yang standar dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan Rencana Kerja (Renja) ini merupakan upaya agar indikator kinerja yang dirumuskan dapat diukur, standar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan yang kami susun ini masih jauh dari sempurna dan masih memerlukan penyempurnaan-penyempurnaan lebih lanjut dimasa mendatang. Oleh karena itu masukan- masukan positif bagi penyempurnaan tetap diperlukan agar penyusunan Indikator Kinerja kegiatan, sasaran, program dan kegiatan pada Bagian Organisasi lebih baik lagi.

Demikian Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2024 ini kami buat, mudah-mudahan ada manfaatnya dan menjadi bahan acuan dan masukan untuk penyempurnaan rancangan awal penyusunan RKPD Kabupaten Boven Digoel yang memuat prioritas kegiatan, pagu indikatif pendanaan berdasarkan tugas dan fungsi OPD.

Selanjutnya beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian secara khusus diantaranya :

1. Meningkatkan kemampuan personel atau sumber daya manusia Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel dan Organisasi Perangkat Daerah, baik melalui diklat maupun Studi Banding ke Kabupaten yang lebih maju.
2. Meningkatkan fungsi koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal.
3. Ada beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan dan merupakan program prioritas sehubungan dengan adanya peraturan yang lebih tinggi dan segera diselesaikan, antara lain:
 - *penyusunan Analis Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, IKU OPD dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, sehingga diperlukan perhatian yang melibatkan seluruh Perangkat Daerah.*

Demikian untuk maklum.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI
SETDA KAB. BOVEN DIGOEL,

SUSWITO, S.Sos. M.Kom
PEMBINA TK.I
NIP. 19710410 199303 1 006