PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

RENCANA KERJA PERUBAHAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (RENJA PERUBAHAN SKPD)

TAHUN ANGGARAN 2019

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN LUMAJANG

Sekretariat Daerah

BAGIAN UMUM

Jl. Alun-Alun Utara No. 7 Telp. (0334) 887468

Fax. (0334) 887468 E-Mail: bag.umum@lumajangkab.go.id

L U M A J A N G

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Latar Belakang

Rencana Kerja Tahunan adalah perencanaan jangka pendek dilaksanakan setiap tahun yang merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsisten dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

Untuk melaksanakan Rencana Kerja ini agar bisa memenuhi ketentuan yang telah diamanatkan antara lain tertib administrasi, efektif, efesien, transparan dan bertanggung jawab.

2. Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja Tahunan ini merupakan dokumen yang berfungsi sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran tahun 2019 yang memuat Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan atau merupakan kewajiban dari semua SKPD.

Sedangkan tujuan dari Rencana Kerja tahunan ini adalah untuk mengukur tingkat keberhasilan dari semua SKPD dalam menjalankan tugasnya selama satu tahun.

3. Ruang Lingkup

Rencana Kerja ini memuat kebijakan, program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dari Pimpinan dan SKPD lainnya yang akan dilaksanakan Bagian Umum Sekretariat Daerah selama satu tahun.

4. Landasan Hukum

Adapun Landasan Hukum yang digunakan dalam rangka penyusunan Rencana Kinerja Perubahan tahun 2019 Bagian Umum Setda Kabupaten Lumajang ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1974, tentang pokok pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Surat Edaran Menteri PAN nomor SE-31/M.PAN/XII/2004 tentang Penetapan Kinerja;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019
11. Instruksi Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Peningkatan Dan Pemanfaatan Sumberdaya Aparatur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;

B. KEDUDUKAN

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang yang merupakan salah satu Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang berlokasi di sebelah timur-belakang Kantor Bupati Lumajang. Gedung Bagian Umum memiliki luas 342 m^2, sedang lokasi tanahnya masih menjadi satu dengan Kantor Bupati Lumajang dengan luas 10.835 m^2 dan telah memiliki sertifikat pada tanggal 12 Agustus 1981 dengan nomor sertifikat 1145/1981.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya, Bagian Umum mempunyai :

a. *Tugas Pokok*

Membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan perumusan kebijakan program dan kegiatan Tata Usaha dan Rumah Tangga, Pengadaan dan Pemeliharaan.

b. *Fungsi*

1. Perumusan dan Penyusunan Program kerja Bagian Umum
2. Pengkoordinasian rencana operasional Bagian Umum
3. Meneliti dan memilah surat-surat yang akan disediakan kepada pimpinan
4. Menyiapkan kebutuhan kelengkapan sarana dan prasarana kantor dan rumah tangga
5. Menyiapkan kebutuhan sarana dan prasarana tamu-tamu dinas
6. Pengkajian kelayakan semua naskah kerjasama dengan Pihak Ketiga yang berkaitan dengan perbaikan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinasmaupun peralatan kantor
7. Menghimpun data kebutuhan rencana pengadaan barang di lingkup Sekretariat Daerah
8. Menyusun konsep naskah dinas kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang
9. Mengadakan, menyimpan dan mendistribusikan serta memelihara barang daerah
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah
11. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi.

D. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang berlandaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) yang diterjemahkan menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

a) Kepala Bagian
b) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
c) Sub Bagian Pengadaan
d) Sub Bagian Pemeliharaan

1. KONDISI LINGKUNGAN ORGANISASI

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang bersifat melayani masyarakat dan aparatur yang dituntut untuk makin transparan, akuntabel, disiplin dan profesional.

Dalam pelaksanaan tersebut diatas dapat disajikan jumlah personil yang ada di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sebanyak 107 pegawai terdiri dari sejumlah 35 orang Pegawai Negeri dan tenaga Kontrak berjumlah 72 orang dengan rincian sebagai berikut :

a) Berdasarkan Golongan :

i)	Golongan IV	: 4	Orang
ii)	Golongan III	: 8	Orang
iii)	Golongan II	: 8	Orang
iv)	Golongan I	: 15	Orang
v)	Tenaga Kontrak	: 72	Orang

b) Berdasarkan Pendidikan :

i)	Sarjana S 2	: 1	Orang
ii)	Sarjana S 1	: 36	Orang
iii)	Diploma	: 5	Orang
iv)	SLTA	: 25	Orang
v)	SLTP	: 22	Orang
vi)	SD	: 18	Orang

Sarana dan prasarana sebagai pendukung dalam melaksanakan program dan kegiatan dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sudah memadai, yaitu kendaraan roda empat, roda dua, komputer, meubelair dan lain sebagainya.

2. Lingkungan Internal

a. Kekuatan

i) Jumlah pegawai sudah memenuhi dalam melaksanakan tugas dan fungsi

ii) Sarana dan prasarana terpenuhi

b. Kelemahan

i) Tingkat Golongan dan pendidikan masih rendah

ii) Masih kurangnya sarana bangunan Gedung sebagai menyimpan barang/gudang.

3. Lingkungan Eksternal

a. Peluang

1) Adanya diklat yang sesuai dengan fungsinya dan bisa memberikan kesempatan belajar.
2) Tersedia tenaga baru yang golongan dan pendidikan sesuai dengan bidang yang ditangani.

b. Ancaman

1) Tugas dan fungsi hanya bisa dikerjakan oleh sebagian pegawai yang sesuai dengan bidangnya.
2) Sulit terpantaunya barang - barang yang ada.

E. FAKTOR – FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan Pemerintah Daerah sangat dipengaruhi oleh faktor kunci keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

Adapun faktor – faktor kunci keberhasilan yang telah diidentifikasikan adalah sebagai berikut :

1. Sebagai pelaksana tugas pelayanan sangat dibutuhkan aparat yang profesional baik teknis maupun administrasi, secara teliti, dan cermat;
2. Ketersediaan dana yang mencukupi dalam melaksanakan program dan kegiatan.
3. Sarana bangunan gedung / gudang tersendiri sebagai penyimpanan barang.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

A. VISI DAN MISI

1. VISI

Visi Bagian Umum berpedoman pada visi Kabupaten Lumajang yaitu:

"**Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Bermartabat,Makmur dan Berdaya Saing**"

Sehingga Bagian Umum ingin mewujudkan pelayanan Administrasi dan Pengkoordinasian Perumusan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Lumajang guna mewujudkan visi Lumajang yaitu Masyarakat Lumajang yang Sejahtera dan Bermartabat dapat tercapai.

2. Misi

Sesuai Visi yang telah ditetapkan, Kabupaten Lumajang memiliki misi:

a) **Reformasi Birokrasi Untuk Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik,Benar Dan Bersih (Good And Clean Governance).**

b) **Mewujudkan Perekonomian Daerah Yang Berkelanjutan Pada Pertanian ,Usaha Mikro Dan Pariwisata.**

c) **Pemenuhan Kebutuhan Dasar Untuk Mewujudkan Masyarakat Yang Lebih Sejahtera Dan Mandiri.**

Apabila berpedoman dari misi Kabupaten Lumajang,Bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang termasuk kedalam misi nomor 1 (satu) yaitu :

"Reformasi Birokrasi Untuk Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik,Benar Dan Bersih (Good And Clean Governance"

Oleh karena itu Bagian Umum memiliki tugas untuk melaksanakan Optimalisasi Pengelolaa Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Lumajang agar dapat mencapai tujuan dan sasaran yang akan ditetapkan yaitu memberikan pelayanan secara efektif dan efesien sesuai dengan standar mutu dan kualitas kerja instansi Pemerintahan secara profesional, baik dari prosedur kerja, kecepatan dan ketepatan dalam pelayanan disamping juga perlu adanya perbaikan sistem administrasi guna mewujudkan *good governance*.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan :

Berdasarkan Visi dan Misi dari Bagian Umum Setda Kabupaten Lumajang menetapkan tujuan di 2019 adalah "Terwujudnya layanan berkualitas di bidang kerumahtanggaan serta sarana dan prasarana di Lingkungan Sekretariat Daerah."

MISI – TUJUAN

No.	M I S I	TUJUAN
1.	Reformasi Birokrasi Untuk Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik,Benar Dan Bersih (Good And Clean Governance	Meningkatkan Penyelenggaraan reformasi birokrasi dan kapasitas aparatur daerah

Sasaran :

Sasaran yang akan dicapai adalah :

1. Meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik bidang kerumahtanggaan,sarana dan prasarana di Lingkungan Setda Kabupaten Lumajang.

TUJUAN – SASARAN 1

No	TUJUAN	SASARAN	
		URAIAN	INDIKATOR
1.	Terwujudnya Peningkatan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Aparatur Daerah di Kabupaten Lumajang	Meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik di bidang kerumahtanggaan serta sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan Setda Kab. Lumajang	1) Nilai Indeks Kepuasan di bidang sarana dan prasarana. 2) Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang kerumahtanggaan

C. RENCANA KINERJA TAHUN 2019

Rencana kerja Bagian Umum Setda Kabupaten Lumajang pada Tahun 2019 mengacu pada tahun - tahun sebelumnya Bagian Umum mempunyai tupoksi melaksanakan perumusan kebijakan program dan petunjuk teknis kebutuhan dalam bidang umum yang bersifat rutin.

RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019

INSTANSI : BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya kepuasan penggunaan layanan publik di bidang kerumahtangga an serta sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan Setda Kab. Lumajang	-Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang sarana dan prasarana	85%	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pembangunan atau Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	Rp.5.273.126.248	
					Keluaran : Jumlah sarana dan prasarana yang ditangani	Jenis	17	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang sarana dan prasarna	IKM	85	
				Pemeliharaan Rutin atau Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	Rp.3.744.566.047	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Keluaran : Jumlah sarana dan prasarana kantor yang dipelihara	Jenis	22	
					Hasil : Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang Sarana dan Prasarana	IKM	85	
	-Nilai indeks Kepuasan Masyarakat di bidang kerumahtanggaan	85 %	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara / Departemen / Lembaga Non Departemen / Luar Negeri	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	343.500.000	
					Keluaran : Jumlah tamu Pemerintahan Kabupaten Lumajang yang dilayani kebutuhannya	orang	200 Orang	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Kunjungan Kerja / Inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	146.250.000	
					Keluaran : Jumlah pejabat yang dikelola perjalanan dinas dalam daerahnya	Orang / kegiatan	2 Pejabat	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	
				Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	Rp.1.000.000.000	
					Keluaran : Jumlah pejabat yang dikelola dinas luar daerahnya	orang / kegiatan	2 Pejabat	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	Rp.1.344.610.000	
					Keluaran : Jumlah rumah tangga pejabat yang dikelola kebutuhannya	Orang	2 Rumah Tangga Pejabat	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	
			Program Pelayanan Kedinasan	Penyediaan Kebutuhan Tamu-Tamu Dinas	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	Rp 1.911.250.000	
					Keluaran : Jumlah tamu dinas yang dicukupi keperluan makanan dan minumannya	orang	2000 orang	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	Masukan: Tersedianya Dana	Rp.	Rp.451.500,.000	
					Keluaran : Jumlah peserta rapat dinas yang dicukupi keperluan makan dan minumannya	Orang	1500	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi dan operasional perkantoran	Masukan : Tersedianya Dana	Rp.	Rp 6.184.649.785	
					Keluaran : Jumlah dukungan administrasi dan operasional perkantoran	Jenis	40	
					Hasil : Indeks Kepuasan Msyarakat di bidang kerumahtanggaan	IKM	85	

BAB III

RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019

A. PROGRAM UTAMA

Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2019 Bagian Umum melaksanakan Program yang dijabarkan dalam kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun sebagaimana yang terurai dibawah ini.

Program Utama dan Kegiatan

Bagian Umum Setda Kabupaten Lumajang Tahun 2019

No.	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pembangunan atau Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
		Pemeliharaan Rutin atau Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
2.	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara / Departemen / Lembaga Non Departemen / Luar Negeri
		Kunjungan Kerja / Inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah
		Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah
3	Program Pelayanan Kedinasan	Penyediaan Kebutuhan Tamu-Tamu Dinas
		Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah
4	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi dan operasional perkantoran

B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Sasaran dan indikator kinerja dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang untuk Tahun 2019 sebagaimana daftar terlampir :

Sasaran dan Indikator Kinerja

Bagian Umum Setda Kabupaten Lumajang Tahun 2019

No	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	**Keluaran :** Jumlah dukungan administrasi dan operasional perkantoran **Hasil :** Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang kerumahtanggaan	1 kegiatan
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhi dan terpeliharanya sarana dan prasarana kantor	**Keluaran :** Jumlah sarana dan prasarana yang ditangani **Hasil :** Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang sarana dan prasarana	2 kegiatan
3	Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Meningkatkan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	**Keluaran :** Jumlah tamu dan pejabat Pemerintahan Kabupaten Lumajang	4 kegiatan

No	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA
			Hasil : Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang kerumahtanggaan	
4	Pelayanan Kedinasan	Meningkatkan pelayanan kedinasan Pejabat Pemerintah Daerah	**Keluaran :** Jumlah peserta rapat dinas yang tercukupi kebutuhannya **Hasil :** Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang kerumahtanggaan	2 kegiatan

C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Perubahan Tahun Anggaran 2019, telah ditetapkan sebesar Rp. 20.399.452,080,00 yang keseluruhannya digunakan untuk Belanja Langsung. Adapun untuk perincian kegiatan sebagai berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	**Program Pelayanan Kedinasan**	**2.362.750.000,00**
	- Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	Rp .451.500,.000
	- Penyediaan Kebutuhan Tamu-Tamu Dinas	Rp 1.911.250.000

2.	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** - Pembangunan atau Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur - Pemeliharaan Rutin atau Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	**9.617.572.324,00** 6.222.057.324,00 3.395.515.000,00
3.	**Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah** - Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara / Departemen / Lembaga Pemerintah Non Departemen / Luar Negeri - Kunjungan Kerja / Inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah - Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	**Rp.2.834.360.000** Rp.343.500.000 Rp.146.250.000 Rp.1.000.000.000 Rp.1.344.610.000
4.	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** Pelayanan Administrasi dan operasional perkantoran	**Rp 6.184.649.785** Rp 6.184.649.785

BAB IV
PENUTUP

Demikian Rencana Kerja Perubahan tahun 2019 dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang yang dibuat sebagai dasar pedoman dalam melaksanakan tugas sehari-hari sehingga dapat menghasilkan apa yang diharapkan. Semua itu tentunya dengan menghitung potensi yang ada dan yang jelas mampu menekan persoalan-persoalan yang ada sehingga apa yang diharapkan bisa mewujudkan sistem kinerja tugas dan nantinya dapat dipertanggungjawabkan dengan sebaik-baiknya.

Lumajang, 15 Agustus 2019

Plt.Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang

SUBECHAN, S.E
Penata
NIP. 19710808 199203 1 007