



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

**REVIEW RENCANA STRATEGIS
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PERUBAHAN (RENSTRA SKPD)**

TAHUN ANGGARAN 2019 - 2023

**BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

Sekretariat Daerah
BAGIAN UMUM

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

E-Mail: bag.umum@lumajangkab.go.id

L U M A J A N G

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan taufik, hidayah, ridho dan inayah-Nya kepada kita sekalian sehingga kita masih dapat menjalankan program pemerintah daerah, khususnya Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.

Tentang Penyusunan RENSTRA Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 2019 – 2023, untuk itu dalam melaksanakan program-program pemerintah daerah kedepan perlu penyusunan rencana kerja yang strategis agar dalam pelaksanaannya selalu berkesinambungan.

Dalam mencapai tujuan program pelayanan pengadaan kedinasan pada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Tamu dan Rumah Tangga di Kabupaten Lumajang, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang telah menetapkan tujuan dan sasaran yang mengacu pada visi dan misi RPJMD Kabupaten Lumajang.

Penyusunan Renstra ini didasarkan atas alur pikir yang akan menjadi acuan dalam mencapai suatu tingkat keberhasilan dari suatu kegiatan dimulai dari perencanaan, kebijakan, sasaran, tujuan program yang hendak dicapai, pada akhirnya akan dievaluasi hasilnya sesuai dengan kegiatan yang telah disusun melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Kami menyadari bahwa untuk mewujudkan visi dan misi yang merupakan komitmen Pemerintah Daerah dan semua pihak yang mendukung program pelayanan pengadaan kedinasan pada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Tamu dan Rumah Tangga di Kabupaten Lumajang ada kekurangannya ini adalah merupakan kelemahan kami dalam mengemban tugas pokok dan fungsi.

Demikian Renstra Bagian Umum Kabupaten Lumajang kami susun untuk dijadikan pedoman dalam kegiatan tahun 2019 – 2023 dan semoga bermanfaat dalam membangun Kabupaten Lumajang.

Lumajang, 12 Juli 2019
Plt.Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang

SUBECHAN, S.E

Penata

NIP. 19710808 199203 1 007

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam melaksanakan program Pemerintah Daerah melalui Renstra tahun 2018-2023, dengan visi Kabupaten Lumajang adalah “ ***Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Makmur, Berdaya Saing dan Bermartabat*** ” Sebagai upaya untuk mencapai visi tersebut perlu ditetapkan sasaran dalam rangka pencapaian target Kinerja. Berdasarkan visi dan misi tersebut dapat diketemukan sasaran dari misi RPJMD Kabupaten Lumajang yang merupakan tujuan bagi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang. Atas dasar itu, maka sesuai dengan Visi, Tugas Pokok dan Fungsi serta kewenangan yang ada, ditetapkan sasaran RPJMD Kabupaten Lumajang yang di ampuh oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

“ Meningkatkan Kepuasan Penggunaan Layanan Publik”.

Dalam menerapkan tujuan dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang perlu adanya indikator sasaran untuk mengukur capaian kinerja. Indikator sasaran yang dirumuskan dalam RPJMD Kabupaten Lumajang yaitu ***Indek Kepuasan Masyarakat***. Sehingga Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang merumuskan **Tujuan Kinerja Utama** yaitu **Meningkatnya Pelayanan Kedinasan, Administrasi Perkantoran dan Sarana Prasana** dengan **Sasaran** yang dilakukan **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dinas Pejabat & Rumah Tangga Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah** melalui kegiatan :

- 1) Peningkatan Pelayanan Tata Usaha dan Rumah Tangga kedinasan pada Kepala Daerah dan Sekretariat
- 2) Peningkatan Pelayanan Pemeliharaan Kedinasan pada Sarana Prasarana Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat
- 3) Peningkatan Pelayanan Pengadaan Kedinasan pada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ,Tamud dan Rumah Tangga

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 260 ayat 1 (satu) menyatakan “Daerah sesuai dengan kewenangannya menyusun rencana pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.” Oleh karenanya, Bagian Umum yang menjadi bagian dari Sekretariat Daerah berkewajiban menyusun Rencana Pembangunan Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai pasal 272 ayat (1), (2), dan (3) Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 yaitu:

- 1) Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD.
- 2) Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan / atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.
- 3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 1 tahun 2014 Tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 dan diselaraskan dengan program pembangunan yang menjadi prioritas Kepala Daerah namun dengan tetap mendasarkan pada tugas dan fungsi bagian Umum serta memperhatikan program dan kegiatan yang telah dicapai sebelumnya termasuk permasalahan atau kendala yang dihadapi.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sebagai salah satu Unit Satuan Kerja Perangkat

daerah perlu menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan kegiatan.

Menurut Ketentuan Pasal 15 ayat (3) dan ayat (4) Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dinyatakan bahwa Rencana Strategis disiapkan dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD, sedangkan rencana RPJMD disusun dengan menggunakan rancangan Renstra SKPD dan berpedoman pada RPJP Daerah. Dengan demikian dokumen Renstra SKPD tidak bisa dipisahkan dari keberadaan 2 (dua) dokumen yang lain yaitu RPJP Daerah dan RPJM Daerah.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019-2023 ini adalah antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang pedoman Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tantang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;

10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja & Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik
14. Peraturan Daerah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor 1 tahun 2014 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 ;
16. Peraturan Bupati Lumajang nomor 11 Tahun 2005, tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan publik di Kabupaten Lumajang;
17. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 57 Tahun 2016, tentang Kedudukan Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Sekretariat Daerah
18. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/12/427.12/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kinerja dan pemanfaatan Sumberdaya Aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
19. Instruksi Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Peningkatan dan pemanfaatan sumberdaya aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019 – 2023 adalah sebagai acuan bagi penyusunan perencanaan atau dasar pelaksanaan dan pertanggungjawaban Sekretariat Daerah kabupaten Lumajang tahunan dalam mengelola sumber daya yang dimiliki untuk sebesar-besarnya guna kesejahteraan masyarakat Kabupaten Lumajang serta memberikan arah

kebijakan, program, dan kegiatan yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan.

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis ini adalah untuk mengoptimalkan peran Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lumajang sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Umum agar selaras dengan program prioritas Kepala daerah yang tertuang dalam RPJMD. Disamping itu juga dapat digunakan untuk mempermudah penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi pelaksanaan program kerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dengan mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan yang diemban oleh Bagian Umum yang diarahkan pada peningkatan efektivitas dan efisiensi kinerja.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk mengetahui lebih jelas penyusunan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019-2023 kiranya perlu disajikan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- B. Sumber Daya SKPD
- C. Kinerja Pelayanan SKPD
- D. Tantangan dan Peluang Pelayanan SKPD

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- A. Identifikasi Permasalahan
- B. Telaahan Visi Misi Kdh Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah Terpilih
- C. Telaahan Renstra Kementerian KL Dan Renstra Provinsi
- D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- E. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

**BAB VII. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

A. TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Lumajang berpedoman kepada Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.

Tugas pokok Bagian Umum adalah membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pokok menyusun dan membantu perumusan kebijakan program dan kegiatan Tata Usaha dan Rumah Tangga, Pengadaan, dan Pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Sekeratratiaat Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perumusan dan penyusunan program kerja Bagian Umum;
- b) Pengkoordinasian rencana operasional Bagian Umum;
- c) Penelitian dan pemilahan surat-surat yang akan disediakan kepada Pimpinan;
- d) Penyiapan kebutuhan kelengkapan sarana dan prasarana kantor dan rumah tangga Pimpinan ;
- e) Penyiapan kebutuhan sarana dan prasarana tamu-tamu dinas Pimpinan;
- f) Pengkajian kelayakan dokumen kerjasama yang berkaitan dengan perbaikan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas maupun peralatan kantor;
- g) Penghimpunan data kebutuhan rencana pengadaan barang di lingkungan sekretariat daerah;
- h) Pengadaan, menyimpan dan mendistribusikan serta memelihara barang daerah;
- i) Pelaporan pelaksanaan dan program kerja bagian umum;
- j) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada sekretaris daerah melalui asisten administrasi;
- k) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah dan asisten administrasi.

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan masing-masing Sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian. Struktur Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang tersusun sebagai berikut :



Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi dan dibantu oleh tiga Sub Bagian yang terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
2. Sub Bagian Pengadaan
3. Sub Bagian Pemeliharaan

B. SUMBER DAYA SKPD

Untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional terutama tergantung pada kesempurnaan pegawai negeri. Kondisi sumberdaya aparatur daerah sebagai suatu potensi berwujud kemampuan aparatur dapat dilihat dari pangkat / golongan, latar belakang pendidikan, usia, pengalaman, sikap dan lain-lain, maka kondisi tersebut sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah.

Jumlah pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang berjumlah 115 terdiri sejumlah 41 orang Pegawai Negeri dan tenaga Kontrak berjumlah 74 orang, dengan rincian :

- 1) Berdasarkan Golongan
 - a) Golongan IV : 6 orang
 - b) Golongan III : 13 orang
 - c) Golongan II : 19 orang
 - d) Golongan I : 15 orang
 - e) Tenaga Kontrak : 57 orang

2) Berdasarkan Pendidikan

- | | |
|------------------|------------|
| a) Magister (S2) | : 2 orang |
| b) Sarjana (S1) | : 10 orang |
| c) Diploma (D3) | : 2 orang |
| d) SLTA | : 13 orang |
| e) SLTP | : 9 orang |
| f) SD | : 5 orang |

Apabila dilihat dari jumlah Pegawai yang ada di Bagian Umum untuk tingkat golongan dan tingkat pendidikan masih rendah dan perlu ditingkatkan lagi guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan. Kondisi tersebut akan bisa diatasi dengan melalui diklat sesuai dengan fungsinya dan memberikan kesempatan belajar.

C. KINERJA PELAYANAN SKPD

Terhadap Kinerja pelayanan guna mendapatkan pelayanan yang baik, perlu adanya peningkatan dalam memberikan hak dan kewajiban dalam pelayanan.

Peningkatan kinerja pelayanan untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pelayanan agar secara transparan, lebih disiplin dan profesional hal ini dilakukan dalam rangka mengantisipasi dan memberikan jawaban terhadap munculnya pengaduan baik dari sistem dan prosedur pelayanan.

D. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Dalam meningkatkan pelayanan yang berkualitas agar diperhatikan beberapa hal yaitu:

- Sumber Daya Manusia
- Keuangan/Dana
- Sarana dan prasarana

Dari hal tersebut adalah menjadi tantangan dalam mengembangkan pelayanan terutama mengenai sarana dan prasarana yang belum/kurang memadai yaitu untuk Bangunan Gedung penyimpanan barang yang sampai sekarang masih belum menjadi satu sehingga akan terjadi keterlambatan dalam pelayanan dan rawan kehilangan barang. Sebagai peluang dalam pengembangan pelayanan tersebut adalah agar dibuatkan Bangunan Gedung Khusus tempat penyimpanan barang guna mempermudah dalam pelayanan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

A. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

a. Kondisi lingkungan organisasi

Untuk mewujudkan birokrasi dan pelayanan yang profesional dalam penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih pada umumnya mendapatkan rintangan, salah satunya adalah tuntutan pelayanan yang prima kepada perangkat daerah sangat diperlukan pelayanan secara efektif dan efisien, baik dari prosedur kerja, kecepatan dan ketepatan dalam pelayanan. Oleh karena itu dengan masih terbatasnya sarana dan prasarana yang ada, Bagian Umum secara berkesinambungan berupaya melaksanakan kajian dan analisa dalam merumuskan kebijakan serta meningkatkan sumberdaya aparatur sesuai dengan kebutuhan dengan mengedepankan pelayanan aparatur pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat.

b. Faktor-faktor kunci keberhasilan

- i. Faktor-Faktor Penentu keberhasilan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi Bagian Umum dalam mencapai tujuan dan misi secara efisien dan efektif. Faktor keberhasilan terlebih dahulu dapat ditetapkan dengan menganalisa lingkungan Internal dan eksternal.
- ii. Dengan menggunakan faktor-faktor inilah tingkat keberhasilan akan dicapai sebagaimana yang telah ditetapkan, maka Bagian Umum sudah siap dalam menentukan Visi dan Misi.
- iii. Sedangkan faktor penentu keberhasilan yang akan digunakan mendukung tujuan dari organisasi yaitu Optimalisasi sistem pengelolaan Pelayanan prima melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana.

B. TELAAHAN VISI MISI KDH DAN WAKIL KDH

a. 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.

b. 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 3 (tiga) yaitu :

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

C. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN KL DAN RENSTRA PROVINSI

Untuk mewujudkan perencanaan pembangunan Kabupaten Lumajang perlu memperhatikan Renstra Kementrian Bappenas yang memuat Visi dan Misi sebagai berikut :

VISI :

“ MEWUJUDKAN LEMBAGA PERENCANA YANG HANDAL, KREDIBEL, DAN PROAKTIF UNTUK MENDUKUNG PENCAPAIAN TUJUAN BERBANGSA DAN BERNEGARA “

MISI :

1. Menyusun rencana pembangunan Nasional yang berkualitas dalam rangka :
 - a. Mengintegrasikan, memadukan (sinkronisasi) dan mensinergikan baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, maupun antara pusat dengan daerah

- b. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
 - c. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
 - d. Menggunakan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan nasional, kajian dan evaluasi kebijakan yang berkualitas terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di berbagai bidang.
 3. Melakukan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas-tugas Kementerian PPN/Bappenas.

Untuk mencapai Visi kementerian PPN/Bappenas bertanggungjawab untuk menghasilkan rencana pembangunan nasional berdasarkan proses perencanaan sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang dimulai dari daerah hingga tingkat Nasional. Melibatkan para pemangku kepentingan (stakeholders) dan dalam rangka mengintegrasikan, memadukan (sinkronisasi), dan mensinergikan baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, maupun antara pusat dengan daerah.

Agar penyusunan rencana dapat dilaksanakan dengan baik dan menghasilkan rencana pembangunan yang berkualitas, maka diperlukan masukan dari hasil pemantauan, evaluasi, dan kajian atau evaluasi kebijakan. Pemanfaatan hasil-hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana serta hasil kajian atau evaluasi kebijakan, tidak hanya terbatas untuk proses perencanaan pembangunan saja tetapi juga dapat menjadi masukan untuk perumusan kebijakan pembangunan diberbagai bidang. Kemudian agar tugas tersebut dapat berjalan efisien dan efektif, maka diperlukan koordinasi (peran sebagai koordinator) yang lebih baik, lebih berkualitas dengan para pemangku kepentingan (stakeholders) baik instansi pemerintah pusat dan daerah maupun lembaga atau institusi non pemerintah dan masyarakat pada umumnya. Sedangkan mengenai peran sebagai administrator, melekat dalam semua kegiatan khususnya dalam rangka pengelolaan kegiatan dan dokumentasi Negara (rencana pembangunan, dokumen pinjaman hibah luar negeri, dan sebagainya) secara akuntabel. Karena itu tidak diletakkan sebagai misi. Demikian telaahan Renstra

Kementerian PPN/Bappenas agar dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Renstra Bappeda Kabupaten Lumajang, Disamping mentelaah Renstra Kementrian PPN/Bappenas maka perlu ditunjang pula dari hasil telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Timur 2009-2014, dimana dalam menalakan tugas pokok dan fungsinya, Bappeda Provinsi Jawa Timur harus difokuskan pada pencapaian tujuan dan cita-cita pembangunan yang berbasis perencanaan pembangunan dengan mendasarkan diri pada hasil penelitian/kajian lapangan yang sistematis dan komprehensif.

Maka visi Bappeda Provinsi Jawa Timur itu harus diarahkan pada upaya berkesinamungan pembangunan untuk mewujudkan perencanaan pembangunan sebagai dasar perumuan dan implementasi kebijakan dalam pengembangan dan pengelolaan sumberdaya daerah untuk meningkatkan kemakmuran dengan berlandaskan akhlak mulia. Dengan semangat itu, maka Bappeda Provinsi Jawa Timur untuk kurun waktu 2014-2018 akan mewujudkan Visi :

**“ MEWUJUDKAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
SEBAGAI PERENCANA YANG PARTISIPATIF, PROFESIONAL, INOVATIF
DAN BERTANGGUNGJAWAB”**

Rumusan visi tersebut didasarkan pada cita-cita dan kehendak untuk mewujudkan kondisi ideal dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang diarahkan pada peningkatan kemakmuran masyarakat dengan berlandaskan pada akhlak mulia. Rumusan tersebut diatas dapat dimengerti melalui makna yang terkandung pada konsep-konsep sebagai berikut :

1. Perencanaan Pembangunan Daerah yang Partisipatif adalah proses perencanaan pembangunan yang mampu mengakomodir secara obyektif berbagai kebuuhan dan aspirasi masyarakat agar dapat menghasilkan konsensus bersama menuju perubahan yang lebih baik dan diterima oleh semua pihak. Oleh karena itu dalam setiap pengambilan keputusan memerlukan keterlibatan masyarakat. Partisipasi aktif tersebut secara langsung maupun tidak langsung akan memberikan dampak positif terhadap perencanaan pembangunan. Sebaliknya apabila partisipasi masyarakat diabaikan sedangkan mobilitas masyarakat yang dikembangkan, proses pembangunan akan terlambat bahkan akan mengalami kegagalan, karena masyarakat kurang merasa memiliki hasil-hasil pembangunan.
2. Perencanaan Pembangunan Daerah yang profesional adalah semua input SDM aparatur memiliki keahlian dalam perencanaan, pengendalian da

evaluasi serta keahlian dalam bidang dukungan administrasi ketatausahaan.

3. Perencanaan pembangunan daerah yang Inovatif adalah proses perencanaan pembangunan yang berkenaan dengan menetapkan prosedur atau cara-cara baru hingga tercapai atau melampaui target yang telah ditetapkan dalam koridor perubahan yang berlaku.
4. Perencanaan pembangunan Daerah yang bertanggungjawab adalah proses perencanaan pembangunan yang dilakukan dengan terukur, baik secara kuantitas maupun kualitas, sehingga memudahkan dalam pengendalian.

Bappeda Provinsi Jawa Timur menetapkan Misi 2009-2014 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia ;
2. Memantapkan penyelenggaraan Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah yang partisipatif dan inovatif ;
3. Melakukan Pendataan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi serta Pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.

Penjelasan masing-masing misi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Misi Kesatu

Sebagai Institusi perencanaan harus berperan sebagai pelaksana fungsi manajemen dalam bidang perencanaan. Institusi perencanaan pembangunan harus mampu mengkoordinasikan proses perencanaan pembangunan daerah secara intensif dan menyeluruh serta melakukan kajian/analisis dalam rangka penendalian perencanaan yang telah dirumuskan.

2. Misi Kedua

Perencanaan pembangunan daerah merupakan sub sistem dari sistem perencanaan pembangunan nasional. Sistem Perencanaan Pembangunan mengedepankan pada pendekatan perencanaan partisipatif yang berlandaskan pada prinsip keterbukaan dan partisipasi aktif seluruh pemangku kepentingan dengan menerapkan prinsip kesetaraan dan keadilan. Pemantapan sistem dan Renstra mekanisme perencanaan pembangunan daerah ditempuh dengan mengedepankan partisipasi aktif stakeholders agar mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang bersifat komprehensif, dan holistik atau menyeluruh, sehingga mampu memberikan

arah kebijaksanaan pembangunan dan menciptakan iklim kondusif bagi keterlibatan aktif stakeholders alam keseluruhan proses pembangunan daerah. Pada misi ini pula kemampuan mensinergikan, mensinkronkan program sektor dan kewilayahan menjadi target untuk direalisasikan pada sasaran misi ini.

3. Misi ketiga

Kualitas perencanaan hanya dapat dibangun melalui ketersediaan data base yang akurat yang diperoleh dari hasil sistem pengendalian dan evaluasi. Oleh karena itu pada misi ini target yang direncanakan adalah terbagunnya sistem data base pembangunan yang akurat, sistem pengendalian dan evaluasi yang efektif sebagai input pada proses perencanaan berikutnya.

D. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

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 m², sedang lokasi tanahnya masih menjadi satu dengan Kantor Bupati Lumajang dengan luas 10.835 m² dan telah memiliki sertifikat pada tanggal 12 Agustus 1981 dengan nomor sertifikat 1145/1981.

E. PENENTUAN ISU ISU STRATEGIS

Isu strategis merupakan masalah yang harus dikerjakan yang muncul sebagai konsekuensi dari interaksi antara faktor internal dan eksternal sehubungan dengan misinya Strategis tidaknya suatu isu tentunya juga dinilai dari kerangka relevansi penanganan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yaitu Belum Optimalnya Pelayanan .

Penetapan Isu PD (T-B.35)		
Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
Pelayanan kurang optimal	Kurangnya informasi kebutuhan yang perlu dicukupi	Kurang rincinya informasi yang disampaikan oleh pihak/penyelenggara kegiatan

I. Lingkungan Internal

a. Kekuatan

- 1). Tersedianya Sumber Daya Aparatur ;
Jumlah Sumber Daya Aparatur yang cukup dengan Latar Pendidikan serta disiplin ilmu yang bervariasi akan memberikan kekuatan dalam pelaksanaan tugas Bagian Umum ;
- 2). Tersedianya Sarana dan Prasarana
Sarana dan Prasarana yang tersedia dengan baik akan Sangat mendukung kelancaran Pelaksanaan Tugas di Bagian Umum
- 3). Adanya Dukungan Dana
Dana yang tersedia secara memadai merupakan dukungan bagi aparaturnya dalam melaksanakan kegiatannya.

b. Kelemahan

- 1) Terbatasnya Sumber Daya Manusia ;
Kondisi ini merupakan kelemahan untuk mewujudkan sistem kerja secara optimal;
- 2) Sarana dan prasarana yang kurang memadai
Sarana dan Prasarana Bagian Umum yang ada masih kurang memadai terutama mengenai sarana bangunan Gedung sangat kurang sebagai tempat penyimpanan barang yang tempatnya tidak menyatu sehingga sangat rawan dalam penyimpanan barang.

II. Lingkungan Eksternal

a. Peluang

- 1) Adanya permintaan pelayanan prima
- 2) Adanya dukungan aturan perundang-undangan

b. Ancaman

- 1) Akan terjadi kehilangan barang
- 2) Kurang kepedulian dinas/Instansi/masyarakat terhadap barang milik Pemerintah Daerah

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

A. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang sebagai unit staf yang mempunyai fungsi pelayanan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan harus sudah mempunyai tujuan yang jelas. Tujuan apa yang hendak dicapai lima tahun kedepan harus dirumuskan dengan cermat dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dikuasai. Sehingga tujuan yang ingin dicapai lebih realistis dan dapat dicapai karena tujuan tidak lepas dari faktor-faktor kunci keberhasilan dari sebuah organisasi dan sebuah tujuan merupakan penjabaran dari misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel T-C.25							
Tujuan	Sasaran	Indikator	Target				
			1	2	3	4	5
Meningkatnya Kualitas Pelayanan ke Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah, Pejabat serta Tamu Dinas Pemerintah Kabupaten Lumajang	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dinas Pejabat & Rumah Tangga Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Bidang Kerumah tanggaan	85	86	87	88	89

a) Tujuan

Tujuan Bagian Umum berdasarkan tabel TC-25 yaitu :

- Meningkatkan Kualitas Pelayanan ke Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah Pejabat serta Tamu Dinas Pemerintah Kabupaten Lumajang

b) Sasaran

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dinas Pejabat & Rumah Tangga Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah. Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Bagian Umum Sekretariat Kabupaten Lumajang dalam lima tahun adalah sebagai berikut :

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Bidang Kerumah tanggaan di Tahun pertama dengan target 85
- 2) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Bidang Kerumah tanggaan di Tahun kedua dengan target 86
- 3) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Bidang Kerumah tanggaan di Tahun ketiga dengan target 87
- 4) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Bidang Kerumah tanggaan di Tahun ke empat dengan target 88
- 5) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Bidang Kerumah tanggaan di Tahun ke lima dengan target 89

T-C. 26	
Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan Kedinasan Pejabat, Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah serta Tamu Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kualitas Pelayanan Kedinasan & Rumah Tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2) Peningkatan Kualitas Pelayanan Kedinasan Pejabat dan Tamu Dinas

c) Strategi

Untuk Mencapai sasaran yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi agar mencapai nilai yang ingin dicapai maka strategi bagian umum adalah **“Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan,pejabat,Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah serta Tamu Dinas”**

d) Arah Kebijakan

Arah Kebijakan perlu dilakukan agar strategi yang akan dilakukan dapat dilakukan dengan jelas dan terarah dengan baik, arah kebijakan yang dilakukan bagian umum adalah :

- 1) Peningkatan Kualitas Pelayanan Kedinasan & Rumah Tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 2) Peningkatan Kualitas Pelayanan Kedinasan Pejabat dan Tamu Dinas

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategis pencapaian tujuan dan sasaran adalah merupakan usaha-usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai . Adapun strategis pencapaian tujuan dan sasaran Bagian Umum adalah

a) Kebijakan

Kebijakan merupakan inisiatif dalam melakukan fungsi regulasi terhadap sumber daya yang dimiliki, sehingga dapat diarahkan pada hasil yang hendak dicapai ,adapun kebijakan yang ditetapkan untuk capaian tujuan sesuai dengan bidang kewenangan sebagai berikut : “Meningkatkan pelayanan yang mudah,cepat dan berkualitas”.

b) Program

Program merupakan rencana jangka panjang, terdiri dari aktifitas-aktifitas yang mempunyai nilai rantai yang satu dengan yang lainnya. Adapun program-program Bagian Umum Setda Lumajang adalah sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Pelayanan Administrasi dan operasional perkantoran

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pembangunan atau Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
- Pemeliharaan Rutin atau Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur

III. 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

IV. Program Pelayanan Kedinasan

- Rapat Kordinasi Pejabat Pemerintah daerah
- Penyediaan Kebutuhan Tamu-tamu dinas

Dalam mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang ditetapkan Bagian Umum menetapkan kebijakan program dan kegiatan yang berubah sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yaitu

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Dengan kegiatan yaitu Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran

II. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

Dengan kegiatan yaitu

1. Pembangunan atau Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
2. Pemeliharaan Rutin atau Berkala dan Prasarana Apratur

III. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah

Dengan kegiatan yaitu

1. Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara atau Departemen atau Lemabaga Pemerintah Non Departemen atau Luar Negeri
2. Kunjungan Kerja atau Inspeksi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah
3. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemrintah Daerah Lainnya
4. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah

IV. Program Pelayanan Kedinasan

Dengan kegiatan yaitu

1. Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah
2. Penyediaan Kebutuhan Tamu-Tamu Dinas

Program dan Kegiatan diatas merupakan program yang akan dilakukan pada tahun 2019 saja sedangkan tahun 2020 sampai tahun 2023 terjadi perubahan program yaitu :

I. Program Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Pembinaan Aparatur

Dengan Kegiatan yaitu :

1. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengembangan Aparatur

II. Program Pelayanan Kedinasan Sekretariat Daerah

Dengan kegiatan yaitu

1. Pelayanan Kedinasan Sekretariat Daerah
2. Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur
3. Kegiatan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

BAB VI**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Program dan Kegiatan Kerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang Perubahan (2019-2023), adalah sebagai berikut, meliputi:

Perubahan Tahun 2019

Kode	Program / Kegiatan	Indikator	Tahun 2019	
			Target	Rp
16	Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Prosentase pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	85	2.903.360.000
002	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara / Departemen / Lembaga Pemerintah Non Departemen / Luar Negeri	Jumlah tamu Pemerintah Kabupaten Lumajang yang dilayani kebutuhannya	200	310.500.000
005	Kunjungan Kerja / Inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pejabat yang dikelola perjalanan dinas dalam daerahnya	2 orang pejabat	146.250.000
006	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	Jumlah Pejabat yang dikelola perjalanan dinas luar daerahnya	2 orang pejabat	1.000.000.000
011	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah rumah tangga pejabat yang di kelola kebutuhannya	2 orang pejabat	1.446.610.000
01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Prosentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	85	6.194.649.785
021	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	Jumlah dukungan administrasi dan operasional perkantoran selama 12 bulan	40 Jenis	6.194.649.785
02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Prosentase Sarana dan Prasana Aparatur	85	9.247.692.295
045	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	kebutuhan sarana dan prasarana bangunan terpenuhi	17 Jenis	5.503.126.248
046	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Kebutuhan sarana dan prasarana terpenuhi	22 jenis	3.744.566.047
31	PROGRAM PELAYANAN KEDINASAN	Prosentase Pelayanan Kedinasan'	85	2.293.750.000
001	Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	Jumlah peserta rapat dinas yang dicukupi keperluan makanan dan minumannya	1500 orang	382.500.000
002	Penyediaan Kebutuhan Tamu tamu dinas	Jumlah tamu dinas yang dicukupi makan dan minumannya	2000 orang	1.911.250.000
	Total			20.639.452.080

Perubahan Tahun 2020 -2023

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Program Peningkatan Pengelolaan keuangan dan Pembinaan Aparatur	Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengembangan Aparatur	Proses Verifikasi dan Penerbitan Dokumen SPM	950 dokumen pengesahan SPJ dan SPM	Rp64.523.839	960 dokumen pengesahan SPJ dan SPM	Rp70.352.777	970 dokumen pengesahan SPJ dan SPM	Rp75.920.491	980 dokumen pengesahan SPJ dan SPM	Rp83.036.492
		Pelayanan Administrasi kepegawaian	19 dokumen	Rp134.538.359	11 dokumen	Rp146.692.250	32 dokumen	Rp158.301.467	21 dokumen	Rp173.139.007
Program Pelayanan kedinasan sekretariat daerah	Kegiatan Pelayanan kedinasan sekretariat daerah	Rapat Koordinasi pejabat pemerintah daerah	1000 orang	Rp350.000.000	1000 orang	Rp367.500.000	1000 orang	Rp385.875.000	1000 orang	Rp405.168.750
		Penyediaan Kebutuhan Tamu tamu dinas	1000 orang	Rp1.800.000.000	1000 orang	Rp1.890.000.000	1000 orang	Rp1.984.500.000	1000 orang	Rp2.083.725.000
		Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri	220 orang	Rp375.000.000	230 orang	Rp393.750.000	240 orang	Rp413.437.500	250 orang	Rp434.109.375
	Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan peningkatan sarana prasarana aparatur	Pelayanan Administrasi Kepegawaian	2 jenis barang (Modal dan Jasa)	Rp12.084.176.161	2 jenis barang (Modal dan Jasa)	Rp13.175.833.335	2 jenis barang (Modal dan Jasa)	Rp14.218.568.021	2 jenis barang (Modal dan Jasa)	Rp15.551.269.349
		Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	1000 unit	Rp5.280.056.855	1000 unit	Rp5.757.045.263	1000 unit	Rp6.212.657.491	1000 unit	Rp6.794.967.670

		Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	54 Kendaraan, 4 Bangunan	Rp6.684.636.715	54 Kendaraan, 4 Bangunan	Rp7.288.511.694	54 Kendaraan, 4 Bangunan	Rp7.865.324.087	54 Kendaraan, 4 Bangunan	Rp8.602.538.118
	Kegiatan Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD/LAKIP	1 Dokumen (7 OPD)	Rp1.923.405	1 Dokumen (7 OPD)	Rp2.097.161	1 Dokumen (7 OPD)	Rp2.263.130	1 Dokumen (7 OPD)	Rp2.476.253
		Penyusunan laporan Keuangan Akhir tahun	12 Dokumen	Rp29.213.192	12 Dokumen	Rp31.852.246	12 Dokumen	Rp34.373.031	12 Dokumen	Rp37.594.803
		penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	2 Dokumen	Rp3.154.384	2 Dokumen	Rp3.439.344	2 Dokumen	Rp3.711.534	2 Dokumen	Rp4.059.415
		Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD	2 Dokumen	Rp53.295.635	2 Dokumen	Rp58.110.244	2 Dokumen	Rp62.709.086	2 Dokumen	Rp68.586.786
		Total		Rp26.860.518.545		Rp29.185.184.314		Rp31.417.640.838		Rp34.240.671.018

Sebagai penjabaran Visi dan Misi, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang selanjutnya menetapkan program kerja yang merupakan implementasi kebijakan. Untuk itu program kerja dan yang berkaitan dengan kewenangan wajib harus dilaksanakan Bagian Umum adalah penataan administrasi dan optimalisasi pelayanan.

Bagian Umum memiliki tujuan meningkatkan pelayanan secara efektif, efisien dan berkualitas kepada aparatur dan Masyarakat serta mewujudkan tata kelola keuangan, sarana dan prasarana secara profesional.

Dalam menentukan indikator kinerja utama pada penyelenggaraan pelayanan publik perlu menggunakan ukuran indeks kepuasan masyarakat, sesuai dengan prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik, yang kemudian dikembangkan menjadi 9 Unsur yang “relevan, valid” dan “reliable”, sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan

Persyaratan merupakan syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

3. Waktu pelayanan

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/Tarif

Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.

7. Perilaku Pelaksana

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. Maklumat Pelayanan

Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan

dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.

9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

Dalam penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat, digunakan kuesioner sebagai alat bantu pengumpulan data kepuasan masyarakat penerima pelayanan. Kuesioner disusun berdasarkan tujuan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat.

Kuesioner dibagi atas 2 (dua) bagian, yaitu:

1. Identitas Responden. Meliputi: usia, jenis kelamin, pendidikan dan pekerjaan. Identitas responden ini berguna untuk menganalisis profil responden dalam penilaiannya terhadap unit pelayanan instansi pemerintah.
2. Pendapat Responden tentang Pelayanan Publik; adalah pendapat penerima pelayanan yang memuat kesimpulan atau pendapat responden terhadap unsur-unsur pelayanan yang dinilai.

Bentuk jawaban pertanyaan dari setiap unsur pelayanan secara umum mencerminkan tingkat kualitas pelayanan, yaitu dari yang sangat baik sampai dengan tidak baik. Untuk kategori tidak baik diberi nilai persepsi 1, kurang baik diberi nilai persepsi 2, baik diberi nilai persepsi 3, sangat baik diberi nilai persepsi 4. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan masyarakat terhadap 4 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

Bobot Nilai	Jumlah bobot	1
Rata-rata	= $\frac{\quad}{\quad}$	= $\frac{\quad}{\quad} = 0,25$
Tertimbang	Jumlah unsur	4

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan, digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$\text{IKM} = \frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$\text{IKM Unit Pelayanan} \times 25$

Mengingat unit pelayanan mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, maka setiap unit pelayanan dimungkinkan untuk:

- a. Menambah unsur yang dianggap relevan
- b. Memberikan bobot yang berbeda terhadap 9 (sembilan) unsur yang dominan dalam unit pelayanan, dengan catatan jumlah bobot seluruh unsur tetap 1.

Setelah data dari responden terkumpul dan diolah sesuai dengan rumus perhitungan di atas, maka nilai indeks masyarakat yang diperoleh, dapat dikonversikan sesuai dengan table berikut.

NILAI PERSEPSI	NILAI PERSEPSI	NILAI PERSEPSI	NILAI PERSEPSI	NILAI PERSEPSI
1	1,00 – 1,75	25,00 – 43,75	D	Tidak Baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
3	2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	81,26 – 100,00	A	Sangat Baik

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel. T-C.28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capain Setiap Tahunan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang kerumahtangan	80,88%	85	86	87	88	89	89
2	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang sarana dan prasana	80,88%	85	86	87	88	89	89

Target yang hendak dicapai oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang yaitu Pelayanan yang berkualitas kepada Aparatur dan Masyarakat dengan meningkatkan pelayanan secara efektif, efisien dan berkualitas kepada aparaturnya dan Masyarakat

BAB VIII

P E N U T U P

Pembuatan Rencana Strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2019-2023. Untuk mewujudkan pembangunan Kabupaten Lumajang yang berkelanjutan dan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, melayani melalui penerapan prinsip-prinsip pemerintah yang baik (good government) merupakan kewajiban aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang. Untuk mewujudkan hal tersebut memerlukan kerjasama yang berkesinambungan sehingga kualitas sumberdaya manusia dapat ditingkatkan dengan baik dan benar.

Demikian Rencana Strategis Tahun 2019-2023 Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang telah disusun sebagai proses yang diprioritaskan pada hasil yang ingin dicapai tentunya dengan memperhitungkan potensi yang dimiliki dan meminimalisasi kelemahan yang ada serta upaya untuk mengurangi atau menghilangkan ancaman yang mungkin timbul dengan memanfaatkan peluang dengan harapan dapat menjadi pedoman untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Lumajang, 10 September 2019
Plt. Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang


SUBECHAN, S.E
Penata

NIP. 19710808 199203 1 007