

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI MALANG  
NOMOR: 188.45/ /KEP/35.07.013/2019  
TENTANG  
RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA  
BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN  
RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MALANG TAHUN 2020

**RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA  
BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
TAHUN 2020**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya. Adapun keberadaan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan salah satu unsur dari organisasi perangkat daerah Sekretariat Daerah dan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Dan Pemerintah Kabupaten Malang telah melakukan penyesuaian dan/atau perubahan terhadap RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, dan telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016–2021 Atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah, agar sejalan dengan perubahan Struktur Organisasi dan penyesuaian nomenklatur Program/Kegiatan prioritas dalam RPJMD dan penajaman terhadap visi dan misi dari Pemerintah Kabupaten Malang maka telah dilakukan perubahan dan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016

tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka perlu dilakukan pula perubahan dan perbaikan terhadap Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Proses penyusunan Perubahan Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 ini mengacu pada amanat Peraturan 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. Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, yang disusun sebagai pedoman dan penajaman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama lima tahun ke depan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rancangan Awal Rencana Kerja akan memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran untuk menjawab pertanyaan apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya. Berdasarkan 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, keterpaduan pola perencanaan pembangunan daerah menjadi poin yang penting dalam siklus penyelenggaraan pemerintahan. Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan, yang dilaksanakan oleh unsur

penyelenggara pemerintahan dan masyarakat. Perencanaan tahunan Perangkat Daerah atau disebut Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

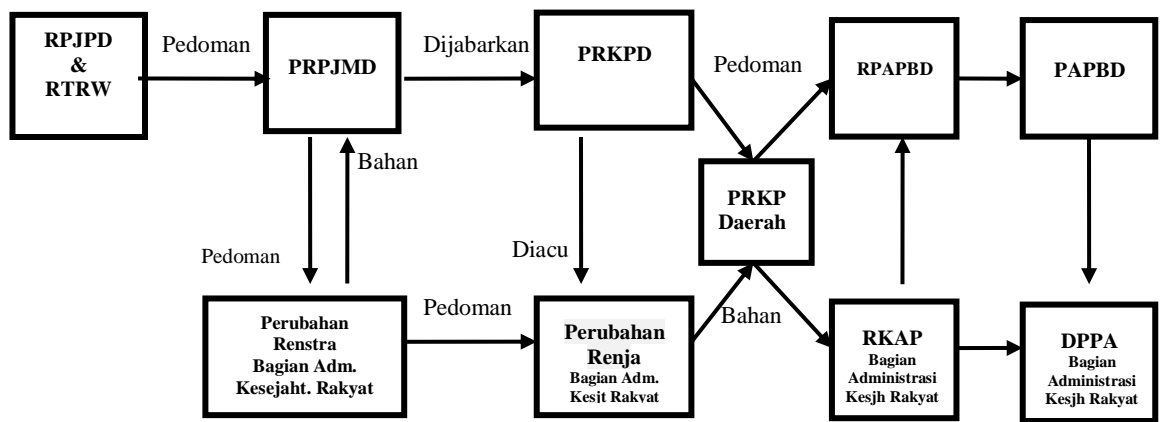
Proses penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang mulai dilakukan setelah surat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 16 Nopember 2018 Nomor : 050/7534/35.07.202/2018 Hal Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2020. Selanjutnya Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 ini akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tahun 2020, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2020 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka Rencana Kerja Pemerintah Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berkenaan.

Dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menyusun Rencana Kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat. Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Renstra dan dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Kerja sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya menjadi acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah. Rencana Kerja juga mengakomodir hasil musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan, Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah, pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan kebijakan pemerintah pusat.

**KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN**



Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 mengacu pada Rencana Strategis Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, yang tentunya mendukung Visi dan Misi Bupati Malang sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang tahun 2016-2021, maka Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berperan dalam mendukung Misi ke-2 Bupati Malang yaitu Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

**1.2 Landasan Hukum**

Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang berpedoman pada :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  22. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
  23. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
  24. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 Atas Penyesuaian Nomenklatur Program

Prioritas Perangkat Daerah;

25. Peraturan Bupati Malang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;
26. Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;
27. Keputusan Bupati Malang Nomor : 188.45 / ..... / KEP / 35.07.013 / 2019 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah :

1. Menjadi pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama 1 (satu) tahun dan sebagai penjabaran dari Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ;
2. Menjadi pedoman dalam penyusunan Dokumen Penggunaan Anggaran (DPA) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
3. Menciptakan keterpaduan program pembangunan daerah Kabupaten Malang sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi dan misi Kabupaten Malang.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Malang adalah :

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

3. Mensinkronkan dan mensinergikan program dan kegiatan dan menciptakan keterpaduan program dan kegiatan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 dengan target dan sasaran pembangunan daerah Tahun 2020.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

##### **Bab I PENDAHULUAN**

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

##### **Bab II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT TAHUN 2018**

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Tahun 2018 dan Capaian Rencana Strategis Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

##### **Bab III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat
- 3.3 Program dan Kegiatan

##### **Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

##### **BAB V PENUTUP**



**BAB II**  
**HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI**  
**KESEJAHTERAAN RAKYAT TAHUN 2018**

**2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Tahun 2018 dan Capaian Rencana Strategis Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat**

Dalam penyusunan program dan kegiatan telah ditetapkan indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*) serta target kinerja capaian program/kegiatan maupun realisasi. Melalui Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat hanya memiliki 1 (satu) program prioritas, Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang memiliki 3 kegiatan yaitu :

- a. Fasilitasi Pembinaan Sosial;
  - b. Fasilitasi Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - c. Fasilitasi Pembinaan Ketenagakerjaan.
- Tahun 2017 Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang melaksanakan 11 program dan 22 kegiatan. Tingkat capaian target kinerja program kegiatan tahun 2017 dapat terealisasi rata-rata 98,59 %.
- Tahun 2018 Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang melaksanakan 5 (lima) program dan 18 (delapan belas) kegiatan. Dengan tingkat capaian kinerja program kegiatan Tahun 2018 dapat terealisasi sebesar 97,63%. Yang terdiri dari program kegiatan rutin dan program kegiatan prioritas/teknis.

Evaluasi pelaksanaan Renja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan rutin maupun prioritas yang telah dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dapat diuraikan sebagai berikut :

**I. Program dan Kegiatan Rutin yaitu :**

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran  
Program kerja ini ditetapkan dengan maksud agar dapat

tercapainya tujuan organisasi dalam hal pemenuhan sarana dan prasarana kebutuhan tugas rutin Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam satu tahun anggaran 2018 melalui beberapa kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- b. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
- d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
- e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- f. Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- h. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- i. Penyediaan Makanan dan Minuman
- j. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah;
- k. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

Pada program ini terdapat 11 (sebelas) kegiatan, yang masing-masing rata-rata capaian kinerja program 99,42% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan 99,44%.

Hambatan tidak tercapainya program dan kegiatan ini adalah :

- Kurang terencananya Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Tahun Anggaran 2018.

Solusi untuk program dan kegiatan adalah :

- Perencanaan lebih dimaksimalkan sebelum PAK dan sesudah PAK Tahun 2018 sehingga tidak terjadi SILPA pada Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Tahun 2018.

## 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program kerja ini ditetapkan dengan maksud agar tujuan organisasi dapat tercapai khususnya dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana, sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan dapat berjalan tertib dan lancar serta sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan untuk 1 (satu) tahun anggaran. Pada program ini terdapat kegiatan sebagai berikut :

- a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Pada Tahun Anggaran 2018, untuk rata-rata capaian kinerja program 98,19% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan 98,45%.

### 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan pada program ini adalah sebagai berikut :

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.

Program ini ditujukan bagi karyawan di Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Hal ini dilakukan guna ketertiban dan kerapian bagi karyawan dalam berpakaian dan meningkatkan disiplin seluruh karyawan di Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Dan persentase program dan kegiatan dimaksud pada Tahun Anggaran 2018 rata-rata capaian kinerja program 99,97% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan 99,97%.

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

Kegiatan pada program ini adalah sebagai berikut :

- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD.

Program ini ditetapkan untuk dapat tercapainya tujuan organisasi dalam bidang kinerja dan keuangan yaitu meningkatkan dan mengembangkan sistem pelaporan kinerja OPD dan laporan keuangan OPD pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Hal ini dilakukan demi tercapainya kinerja, evaluasi kinerja dan tertib administrasi keuangan, sehingga mempermudah dalam melakukan monitoring dan mengevaluasi kinerja OPD serta mengevaluasi keuangan OPD pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam 1 (satu) tahun anggaran. Dan pada Tahun 2018 rata-rata capaian kinerja program 100% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan 100%.

## **II. Program dan Kegiatan Prioritas yaitu :**

Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat, ada beberapa kegiatan yaitu :

1. Fasilitasi pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi bidang kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
2. Fasilitasi pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi bidang sosial;
3. Fasilitasi pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi bidang ketenagakerjaan.

Masing-masing kegiatan pencapaian kinerja kegiatan sebagai berikut :

- a. Fasilitasi Pembinaan Sosial

Kegiatan yang memberikan fasilitasi pembinaan / sosialisasi / bimbingan motivasi bagi masyarakat pra sejahtera, lanjut usia, panti asuhan, dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya. Pada Tahun Anggaran 2018 rata-rata capaian kinerja kegiatan fasilitasi pembinaan sosial 99,11%.

b. Fasilitasi Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kegiatan yang memberikan fasilitasi pembinaan / sosialisasi / bimbingan motivasi bagi pemuda/remaja usia sekolah, kesehatan gizi masyarakat dan kantin sekolah, perlindungan masyarakat terhadap HIV/AIDS, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Pada Tahun Anggaran 2018 rata-rata capaian kinerja kegiatan fasilitasi pembinaan kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak 95,25%.

c. Fasilitasi Pembinaan Ketenagakerjaan

Kegiatan yang memberikan fasilitasi pembinaan / sosialisasi / bimbingan motivasi bagi pencari kerja, perlindungan bagi tenaga kerja/perusahaan/TKW/TKI, menambah wawasan tentang peluang kewirausahaan bagi keluarga TKW/TKI/mantan TKW/TKI, minat/bakat pencari kerja usia sekolah/putus sekolah/masyarakat produktif. Pada Tahun Anggaran 2018 rata-rata capaian kinerja kegiatan fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan 98,19%.

Pada Tahun 2018 rata-rata capaian kinerja program 96,79% dan rata-rata capaian kinerja kegiatan 97,51%.

Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun 2018 terlihat pada **tabel 2.1** sebagaimana terlampir.

Tabel 2.1  
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s.d. Tahun 2019  
Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
	<b>Urusan: Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan</b> <b>Bidang: Fungsi Lainnya</b>									
I	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase pemenuhan operasional perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi Surat masuk dan surat keluar	3000 buah	1000 surat	1000 surat	1000 surat	1,00	1000 buah		
2	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan	36 OB	15 OB	24 OB	24 OB	1,00	24 OB		
		Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan	27 jenis	9 jenis	9 jenis	9 jenis	1,00	9 jenis		
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	729 OB	132 OB	144 OB	144 OB	1,00	144 OB		

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan	75 jenis	25 jenis	25 jenis	25 jenis	1,00	25 jenis		
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penggandaan yang disediakan	351891 lembar	166680 lembar	166680 lembar	166680 lembar	1,00	31020 lembar		
		Jumlah barang cetakan yang disediakan	9 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	1,00	3 jenis		
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik	12 jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis	1,00	4 jenis		
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	9 unit	2 unit	2 unit	1 unit	0,50	2 unit		
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 jenis	1 jenis	1 jenis	1 jenis	1,00	1 jenis		
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	1008 HOK	-	3360 HOK	3360 HOK	1,00	3360 HOK		
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah pegawai memenuhi dinas ke dalam daerah	753 HOK	251 OHK	251 OHK	251 OHK	1,00	251 HOK		

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	342 HOK	34 OHK	34 OHK	34 OHK	1,00	114 HOK		
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase peningkatan sarana dan prasarana yang berfungsi baik	100%	100%	100%	100%	100	100%		
1	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala	15 unit	3 unit	3 unit	3 unit	0,98	5 unit		
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipeliharaan	12 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	0,88	9 jenis		
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase peningkatan disiplin aparatur	100%	100%	100%	100%	100	100%		
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian dinas	42 stel	11 stel	11 stel	11 stel	1,00	14 stel		
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100	100%		
1	Pendidikan dan pelatihan Formal	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	75 OKB/OKH	-	-	-	-	62OKB/OK H		

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
V	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun sesuai aturan yang berlaku, tepat waktu dan akuntabel	100%	100%	100%	100%	100	100%		
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen renstra, laporan tahunan, laporan kinerja, dokumen renja, dokumen sakin	44 buku	100%	100%	100%	1,00	3 buku		
2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	12 buku	-	-	-	-	4 buku		
VI	Program Pemberayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase peningkatan pemberdayaan prasejahtera dan PMKS	100 %	100%	-	-	-	-	-	-
1	Pelatihan Keterampilan Berusaha Bagi Keluarga Miskin	Jumlah fasilitasi kegiatan pelatihan keterampilan bagi keluarga miskin	2460 orang	3 kali	-	-	-	-	-	-

\*)

\*)



No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019		
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)	
2	Pelatihan keterampilan bagi penyandang masalah sosial	Jumlah fasilitasi kegiatan pelatihan keterampilan bagi penyandang masalah sosial	3100 orang	4 kali	-	-	-	-	-	-	*)
VII	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Persentase peningkatan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	100%	100%	-	-	-	-	-	-	
1	Peningkatan kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan peningkatan SDM kesejahteraan sosial	7450 orang	1 kali	-	-	-	-	-	-	*)
VIII	Program Upaya Kesehatan Masyarakat	Persentase peningkatan upaya kesehatan masyarakat	100%	100%	-	-	-	-	-	-	
1	Peningkatan Kesehatan Masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat	6470 orang	36 kali	-	-	-	-	-	-	*)
IX	Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	100%	100%	-	-	-	-	-	-	
1	Penyuluhan Masyarakat Pola Hidup Sehat	Jumlah fasilitasi sosialisasi pola hidup sehat	4300 orang	1 kali	-	-	-	-	-	-	*)

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
<b>X</b>	<b>Program Pengembangan Lingkungan Sehat</b>	<b>Persentase peningkatan pengembangan lingkungan sehat</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	-	-	-	-	-	-
1	Penyuluhan menciptakan lingkungan sehat	Jumlah fasilitasi sosialisasi menciptakan lingkungan sehat	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sosialisasi kebijakan lingkungan sehat	Jumlah fasilitasi sosialisasi kebijakan lingkungan sehat	2260 orang	6 kali	-	-	-	-	-	-
<b>XI</b>	<b>Program Peningkatan Kesempatan Kerja</b>	<b>Persentase peningkatan sosialisasi kesempatan kerja</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	-	-	-	-	-	-
1	Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja	Jumlah dokumen Disparitas Wilayah Kab. Malang yang disusun	4850 orang	320 orang	-	-	-	-	-	-
<b>XII</b>	<b>Program Penataan Peraturan Perundang- Undangan</b>	<b>Persentase peningkatan sosialisasi peraturan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	-	-	-	-	-	-
1	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah fasilitasi sosialisasi peraturan	2810 orang	4 kali	-	-	-	-	-	-

\*)

\*)

\*)

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Bagian Adm.Kesra Tahun 2016 s.d. 2021 (akhir periode Renstra Bagian Adm. Kesra)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d. Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019	
					Target Renja Tahun 2018	Realisasi Renja Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian program dan kegiatan s/d tahun 2019	Tingkat capaian realisasi target renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (=5+7+9)	11 (10/4)
<b>XIV</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>90%</b>	-	90%	96,79%	96,79%	<b>90%</b>		
1.	Fasilitasi Pembinaan Sosial	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan sosial	2 kegiatan	-	2 kali	2 kali	99,11%	2 kegiatan		
2.	Fasilitasi Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat	2 kegiatan	-	2 kali	2 kali	95,25%	2 kegiatan		
3.	Fasilitasi Pembinaan Ketenagakerjaan	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan ketenagakerjaan	1 kegiatan	-	1 kali	1 kali	98,18%	1 kegiatan		

- \*) Capaian realisasi target Renstra s/d Tahun 2018 untuk kegiatan bertanda (\*) tidak dapat dihitung karena adanya perubahan program kegiatan dan perbedaan target kinerja pada tahun 2017, sehingga angka capaian yang ada hanya dihitung dari realisasi capaian target Tahun 2017.
- \*) Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Program/kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2019 hanya terealisasi pada Triwulan I bulan Pebruari 2019.

Tahun 2017 pada program dan kegiatan masih menggunakan rencana strategi yang lama. Sehingga untuk mengukur tingkat capaian tidak dapat dihitung karena perubahan dan perbedaan indikator kinerja dan satuan target kinerja. Sedangkan tahun 2018 telah menyesuaikan Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah.

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan**

Kinerja pelayanan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD;
2. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi program dan kegiatan di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan ketenagakerjaan;
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan fasilitasi pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan ketenagakerjaan.

Dalam pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi terkait, terutama dalam penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan ketenagakerjaan.

Uraian mengenai kinerja pelayanan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang tercantum pada tabel 2.2 sebagaimana terlampir.

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

No.	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Indikator Kinerja Utama</b>												
<b>I</b>	<b>Persentase pelaksanaan pelayanan Administrasi Rakyat</b>	-	-	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	Perubahan Renstra 2016-2021
<b>Indikator Program dan Kegiatan</b>												
<b>II</b>	<b>Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi kesejahteraan rakyat</b>	-	-	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>96,79%</b>	-	<b>90%</b>	<b>90%</b>	
1.	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan sosial	-	-	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	-	2 kali	2 kali	
2.	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat	-	-	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	-	2 kali	2 kali	
3.	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan ketenagakerjaan	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	1 kali	1 kali	
<b>III</b>	<b>Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)</b>	-	-	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	
1.	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	-	-	1000 buah	1000 buah	1000 buah	1000 buah	1000 buah		1000 buah	1000 buah	
2.	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	-	-	144 OB	243 OB	243 OB	243 OB	144 OB		243 OB	243 OB	
3.	Jumlah Petugas Kebersihan	-	-	12 OB	12 OB	12 OB	12 OB	12 OB		12 OB	12 OB	
4.	Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (Jenis)	-	-	9 Jenis	9 Jenis	9 Jenis	9 Jenis	9 Jenis		9 Jenis	9 Jenis	
5.	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	-	-	25 Jenis	25 Jenis	25 Jenis	25 Jenis	25 Jenis		25 Jenis	25 Jenis	

No.	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6.	Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis)	-	-	2 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	2 Jenis		3 Jenis	3 Jenis	
7.	Jumlah penggandaan yang disediakan (lembar)	-	-	117297 lembar	117297 lembar	117297 lembar	117297 lembar	117297 lembar		117297 lembar	117297 lembar	
8.	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	-	-	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis		4 Jenis	4 Jenis	
9.	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan (jenis)	-	-	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis		1 Jenis	1 Jenis	
10.	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit		3 Unit	3 Unit	
11.	Jumlah pegawai memenuhi dinas ke dalam daerah	-	-	251 HOK	251 HOK	251 HOK	251 HOK	251 HOK		251 HOK	251 HOK	
12.	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	-	-	114 HOK	114 HOK	114 HOK	114 HOK	114 HOK		114 HOK	114 HOK	
13.	Jumlah makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu yang disediakan	-	-	3360 HOK	3360 HOK	3360 HOK	3360 HOK	3360 HOK		3360 HOK	3360 HOK	
<b>IV</b>	<b>Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana yang berfungsi baik (%)</b>	-	-	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	
14.	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala	-	-	3 unit	5 unit	5 unit	5 unit	3 unit		5 unit	5 unit	
15.	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	-	-	3 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	4 Jenis	3 Jenis		4 Jenis	4 Jenis	
<b>V</b>	<b>Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur (%)</b>	-	-	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	
16.	Jumlah penyediaan pakaian dinas (Stel)	-	-	12 stel	14 stel	14 stel	14 stel	12 stel		14 stel	14 stel	

No.	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>VI</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)</b>	-	-	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	
17.	Jumlah dokumen renstra, laporan tahunan, laporan kinerja, dokumen renja, dokumen sakin	-	-	2 Buku	14 Buku	14 Buku	14 Buku	2 Buku		14 Buku	14 Buku	
18.	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	-	-	-	4 buku	4 buku	4 buku	-	-	4 buku	4 buku	
<b>VII</b>	<b>Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah</b>	-	-	-	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	-	-	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
19.	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan	-	-	-	25 OKB/OKH	25 OKB/OKH	25 OKB/OKH	-	-	25 OKB/OKH	25 OKB/OKH	

### 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, dalam ketentuan pasal 15 disebutkan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang ketenagakerjaan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Sedangkan fungsi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai berikut :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- b. Pengoordinasian dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta ketenagakerjaan; dan
- c. Pengoordinasian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta ketenagakerjaan.

Untuk mendukung pencapaian visi Kabupaten Malang yaitu Terwujudnya Kabupaten Malang **MADEP MANTEB MANETEP yang dijabarkan dengan “Terwujudnya Kabupaten Malang yang Istiqomah, dan Memiliki Mental Bekerja Keras guna Mencapai Kemajuan Pembangunan yang Bermanfaat Nyata untuk Rakyat Berbasis Perdesaan”**, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah



Kabupaten Malang Nomor 6 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat berperan mendukung misi ke-2 yaitu Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi, maka Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang memiliki fungsi penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi kesejahteraan rakyat, pengoordinasian dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta ketenagakerjaan, pengoordinasian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang sosial, kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta ketenagakerjaan.

Sehubungan dengan hal tersebut maka peran Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang melaksanakan koordinasi dengan dinas teknis/pelaksana atau operating core serta melakukan yang antara lain yaitu :

- a. Memberikan fasilitasi pembinaan/pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi untuk bidang sosial, bidang kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang ketenagakerjaan;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk bidang sosial, bidang kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang ketenagakerjaan;
- c. Melaksanakan perumusan kebijakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah.
- d. Peningkatan koordinasi oleh Bagian Administrasi kesejahteraan Rakyat. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat setda Kabupaten Malang supaya terus meningkatkan koordinasi dengan instansi lain, supaya informasi dan kerjasama dalam aspek-aspek yang dibutuhkan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dapat terpenuhi. Kerjasama ini dapat meningkatkan kualitas tugas Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Malang.

#### **2.4 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah**

Review terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 terlihat pada tabel 2.3, sebagaimana terlampir.

Tabel 2.3  
Review terhadap RKPD Tahun 2020  
Kabupaten Malang

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)</b>	<b>100 %</b>	<b>527.479.241</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)</b>	<b>100 %</b>	<b>527.479.241</b>	
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	800 buah	24.480.000	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	800 buah	24.480.000	
	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	243 OB	269.244.000	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	243 OB	269.244.000	
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Jumlah petugas kebersihan (OB)	12 OB	10.800.000	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Jumlah petugas kebersihan (OB)	12 OB	10.800.000	
			Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (jenis)	9 jenis	9.849.525			Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (Jenis)	9 jenis	9.849.525	
	4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor		Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (jenis)	4 jenis	1.667.317	4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	4 jenis	1.667.317	

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (unit)	3 unit	20.000.000	5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 unit	20.000.000	
	6. Penyediaan Alat tulis Kantor		Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (jenis)	25 jenis	21.832.460	6. Penyediaan Alat tulis Kantor		Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	25 jenis	21.832.460	
	7. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundangan		Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan (jenis)	1 jenis	1.900.000	7. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundangan		Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan (jenis)	1 jenis	1.900.000	
	8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah barang cetakan yang disediakan (jenis)	3 jenis	12.800.000	8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis)	3 jenis	12.800.000	
			Jumlah penggandaan yang disediakan (lembar)	90.000 lembar	26.481.714			Jumlah penggandaan yang disediakan (lembar)	90.000lembar	26.481.714	
	9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas luar daerah (HOK)	103 HOK	43.257.500	9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	103 HOK	43.257.500	
	10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah		Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	251 HOK	53.206.725	10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah		Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	251 HOK	53.206.725	
	11. Penyediaan Makanan dan Minuman		Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	2896 HOK	31.960.000	11. Penyediaan Makanan dan Minuman		Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	2896 HOK	31.960.000	

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)</b>	<b>100%</b>	<b>48.268.063</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana yang berfungsi baik (%)</b>	<b>100%</b>	<b>48.268.063</b>	
	1. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	5 unit	26.354.000	1. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah Kendaraan Roda Empat dan Kendaraan Roda Dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	5 unit	26.354.000	
	2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor		Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala (jenis)	4 jenis	21.914.083	2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor		Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala (jenis)	4 jenis	21.914.083	
3.	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)</b>	<b>100%</b>	<b>16.635.000</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)</b>	<b>100%</b>	<b>16.635.000</b>	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		Jumlah penyediaan Pakaian Dinas (Stel)	15 stel	16.635.000	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya		Jumlah penyediaan Pakaian Dinas (Stel)	15 stel	16.635.000	
4.	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)</b>	<b>100%</b>	<b>32.000.000</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)</b>	<b>100%</b>	<b>32.000.000</b>	

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Dokumen Renstra (buku)	2 buku	6.000.000	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Dokumen Renstra (buku)	2 buku	6.000.000	
			Jumlah Laporan Tahunan (buku)	4 buku	6.000.000			Jumlah Laporan Tahunan (buku)	4 buku	6.000.000	
			Jumlah Laporan Kinerja SKPD Triwulan (I s/d III) (buku)	3 buku	5.000.000			Jumlah Laporan Kinerja SKPD Triwulan (I s/d III) (buku)	3 buku	5.000.000	
			Jumlah dokumen Renja (buku)	2 buku	4.500.000			Jumlah dokumen Renja (buku)	2 buku	4.500.000	
			Jumlah dokumen laporan kinerja (LKJ-IP/Profile Kinerja PD/Survei Kepuasan Masyarakat) (buku)	3 buku	4.500.000			Jumlah dokumen laporan kinerja (LKJ-IP/Profile Kinerja PD/Survei Kepuasan Masyarakat) (buku)	3 buku	4.500.000	
	2. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun		Jumlah dokumen laporan keuangan akhir (buku)	4 buku	6.000.000	2. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun		Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	4 buku	6.000.000	
5.	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)</b>	<b>100%</b>	<b>13.720.000</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah (%)</b>	<b>100%</b>	<b>13.720.000</b>	

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal		Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	62 OKB/OKH	13.720.000	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal		Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	62 OKB/OKH	13.720.000	
6.	<b>Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi kesejahteraan rakyat</b>	<b>90%</b>	<b>847.676.900</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi kesejahteraan rakyat</b>	<b>90%</b>	<b>847.676.900</b>	
	1. Fasilitasi Pembinaan Sosial		Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan sosial	2 kegiatan	300.000.000	1. Fasilitasi Pembinaan Sosial		Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan sosial	2 kegiatan	300.000.000	Kegiatan responsive gender
	2. Fasilitasi pembinaan kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak		Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat	2 kegiatan	300.000.000	2. Fasilitasi pembinaan kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak		Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat	2 kegiatan	300.000.000	Kegiatan responsive gender
	3. Fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan		Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan ketenagakerjaan	1 kegiatan	247.676.900	3. Fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan		Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan ketenagakerjaan	1 kegiatan	247.676.900	Kegiatan responsive gender
<b>JUMLAH</b>					<b>1.485.779.204</b>	<b>JUMLAH</b>					<b>1.485.779.204</b>

**2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Usulan program dan kegiatan dari pemangku kepentingan atau masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, perguruan tinggi dan Perangkat Daerah yang terkait dengan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai fungsi penunjang urusan pemerintah fungsi lainnya, tidak terdapat dalam Rekapitulasi Hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan Tahun 2020.

Tabel 2.4  
Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat Tahun 2020

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



## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Tujuan pembangunan masyarakat Kabupaten Malang adalah mewujudkan masyarakat Kabupaten Malang yang adil dan makmur materiil dan spiritual di atas dasar kesucian yang langgeng dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai indikator sasaran pembangunan Kabupaten Malang dalam 20 tahun mendatang diarahkan pada : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Malang yang tangguh, berdaya saing untuk mencapai masyarakat yang lebih makmur dan sejahtera antara lain : a) Tercapainya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkesinambungan rata-rata 6,5% pertahun sehingga pendapatan perkapita pada tahun 2025 mencapai tingkat kesejahteraan setara dengan negara berpenghasilan menengah. Menurunnya angka kemiskinan dan tingkat pengangguran terbuka rata-rata 2% pertahun; b) terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif yang tangguh dan berdaya saing, c) Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia, termasuk peran perempuan dalam pembangunan yang ditandai dengan meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Indeks Pembangunan Gender (IPG) serta tercapainya pertumbuhan penduduk yang seimbang; d) Pengendalian pertumbuhan penduduk yang seimbang, penurunan angka kemiskinan, pengembangan lapangan kerja yang bersifat partisipatif dan padat karya serta peningkatan kualitas angkatan kerja; e) Peningkatan kualitas layanan publik bidang kesehatan seperti pengembangan puskesmas di kawasan pedesaan dan tidak hanya terpusat di ibu kota kecamatan, pengembangan puskesmas yang ideal di setiap kecamatan yang bisa melayani rawat inap, serta rumah sakit di setiap satuan wilayah pengembangan (SSWP); f) Pengembangan layanan publik dengan konsep satu atap dan transformasi secara bertahap ke era pelayanan digital. Pengembangan layanan publik dengan konsep satu atap sentralisasi yang ditunjang dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK/ICT) menuju pelayanan publik terdesentralisasi yang sudah menyentuh ke pelosok desa (*digital village*) baik pelayanan perijinan, kesehatan, pendidikan maupun

sistem birokrasi (*e-government*); g) Terintegrasinya infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam sistem portal jaringan pemerintah Kabupaten Malang; h) Terwujudnya *good governance* dan *clean government* melalui peningkatan profesionalisme SDM Aparatur Pemerintah Daerah.

Sebagai Tema Pembangunan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 adalah “**Memantapkan Daya Saing Ekonomi Daerah Yang Didukung Peningkatan Profesionalisme Aparatur, Potensi Pariwisata Dan Daya Dukung Lingkungan Hidup Dalam Upaya Menurunkan Angka Kemiskinan**”.

Selanjutnya dari fokus pembangunan tersebut dijabarkan menjadi 8 (delapan) prioritas pembangunan sebagai berikut :

1. Peningkatan Kemandirian Daya Saing Ekonomi Daerah Melalui Sektor Ekonomi Yang Berbasis Pada Potensi Unggulan dan Andalan Daerah;
2. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Untuk Mendukung Daya Saing Perekonomian;
3. Peningkatan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Kualitas Pelayanan Publik;
4. Peningkatan Aksesibilitas Dan Kualitas Pelayanan Kesehatan;
5. Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Serta Kerukunan Masyarakat Dengan Mengangkat Kebudayaan Lokal;
6. Pengendalian Pemanfaatan Ruang Dalam Upaya Pengelolaan Sumberdaya Alam, Lingkungan Hidup dan Pengurangan Resiko Bencana.

Instruksi Presiden nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional mengamanatkan kepada seluruh Menteri, Kepala Lembaga, Gubernur dan Bupati/Walikota untuk mengintegrasikan Pengarusutamaan Gender pada setiap tahapan proses pembangunan, mulai dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi seluruh kebijakan, program dan kegiatan nasional, provinsi dan kabupaten/kota pada semua bidang pembangunan. Dalam rangka mengintegrasikan pengarusutamaan gender dalam proses perencanaan dan penganggaran. Pada Tahun 2003 diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan di Daerah. Pada tahun 2008 diterbitkan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah. Peraturan ini menginstruksikan pada semua unit pemerintah di bawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, untuk mengintegrasikan pengarustamaan gender ke dalam perencanaan dan penganggaran. Menurut Permendagri tersebut, penyusunan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan berperspektif gender dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau RPJMD, Rencana Strategi Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat**

Tujuan yang ingin dicapai Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Malang adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan di Bidang Kesejahteraan Rakyat dan mendukung upaya menurunkan masalah sosial masyarakat. Adapun tujuan yang telah ditetapkan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai, melalui:
  1. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran ;
  2. Peningkatan Disiplin Aparatur ;
  3. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur ;
  4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
  5. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- b. Mendukung upaya menurunkan masalah sosial masyarakat dan pembinaan masalah sosial masyarakat dapat terwujud di Bidang Sosial yang meliputi kegiatan :
  1. Fasilitasi Pembinaan Sosial.
- c. Mendukung upaya masalah kesehatan masyarakat dan sosialisasi kesehatan masyarakat dapat terwujud di Bidang Kesehatan Masyarakat yang meliputi kegiatan :

1. Fasilitasi Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- d. Mendukung upaya masalah ketenagakerjaan dan pembinaan ketenagakerjaan dapat terwujud di Bidang Ketenagakerjaan yang meliputi kegiatan :
  1. Fasilitasi Pembinaan Ketenagakerjaan.

Sasaran yang ingin dicapai dalam koordinasi kebijakan pembangunan kesejahteraan rakyat adalah terwujudnya koordinasi yang efektif dan efisien dalam perencanaan bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi sosial, kesehatan masyarakat dan ketenagakerjaan. Sasaran substansinya dengan indikator sebagai berikut :

1. Mewujudkan fasilitasi pembinaan sosial (pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi/sarasehan/monev);
2. Mewujudkan fasilitasi pembinaan kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak (pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi/monev);
3. Mewujudkan fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan (pembinaan/sosialisasi/bimbingan motivasi/monev).

Sasaran ini diharapkan merupakan dasar untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Malang. Lebih jauh sasaran ini diharapkan mampu menjamin suksesnya pencapaian kinerja yang sifatnya menyeluruh. Sasaran sebagai penjabaran lebih lanjut dari tujuan dirumuskan secara spesifik dan terukur dan diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun.

Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan dapat dicapai, maka diharapkan tujuan juga dapat dicapai.

### **3.3. Program dan Kegiatan**

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Malang, guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program kegiatan yang mendukung sasaran pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah :

1. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
6. Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat.

Indikator Kinerja program adalah :

1. Persentase pemenuhan operasional perkantoran;
2. Persentase penunjang kerja aparatur;
3. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana penunjang aparatur;
4. Persentase dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang tepat waktu;
5. Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah;
6. Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi kesejahteraan rakyat.

Adapun program dan kegiatan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Malang yang mendukung program responsive gender sebagai berikut :

a. Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Sosial

Kegiatan fasilitasi ini dilakukan melalui pembinaan / sosialisasi / bimbingan motivasi / monev bagi masyarakat pra sejahtera, penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS), Lanjut Usia dan panti asuhan

b. Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kegiatan fasilitasi dilakukan melalui pembinaan / sosialisasi / bimbingan motivasi / monev untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

c. Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Ketenagakerjaan

Kegiatan fasilitasi dilakukan melalui pembinaan / sosialisasi / bimbingan motivasi / monev untuk pencari kerja, menambah wawasan melalui peluang kewirausahaan bagi keluarga TKW/mantan TKW, perlindungan ketenagakerjaan bagi tenaga kerja / perusahaan / TKW / TKI / keluarga tenagakerja / TKW / TKI, minat/bakat pencari kerja usia sekolah/putus sekolah/masyarakat produktif.

Lokasi kegiatan adalah di Wilayah Kabupaten Malang. Dan jumlah kebutuhan dana sebesar Rp. 1.485.779.204,00 (*satu milyar empat ratus delapan puluh lima juta tujuh ratus tujuh puluh sembilan ribu dua ratus empat rupiah*). Dengan sumber dana dari APBD Pemerintah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2020.

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021 **tabel 3.1** sebagai mana terlampir.

Tabel 3.1

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021  
Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretarat Daerah Kabupaten Malang

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Fungsi Lainnnya</b>									
	<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>									
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>527.479.241</b>	<b>PAD</b>		<b>100%</b>	<b>527.479.241</b>	
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	Kab. Malang	800 buah	24.480.000	PAD		800 buah	24.480.000	
	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	Kab. Malang	243 OB	269.244.000	PAD		243 OB	269.244.000	
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan (OB)	Kab. Malang	12 OB	10.800.000	PAD		12 OB	10.800.000	
		Jumlah peralatan/ bahan kebersihan yang diadakan (Jenis)		9 Jenis	9.849.525	PAD		9 Jenis	9.849.525	
	4. Penyediaan Alat tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	Kab. Malang	25 Jenis	21.832.460	PAD		25 Jenis	21.832.460	
	5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Kab. Malang	3 unit	20.000.000	PAD		3 unit	20.000.000	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	6. Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis)	Kab. Malang	3 Jenis	12.800.000	PAD		3 Jenis	12.800.000	
		Jumlah penggandaan yang disediakan (lembar)	Kab. Malang	90.000 lembar	26.481.714	PAD		90.000 lembar	26.481.714	
	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	Kab. Malang	4 Jenis	1.667.317	PAD		4 Jenis	1.667.317	
	8. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan (jenis)	Kab. Malang	1 Jenis	1.900.000	PAD		1 Jenis	1.900.000	
	9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	Kab. Malang	114 HOK	43.257.500	PAD		114 HOK	43.257.500	
	10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	Kab. Malang	251 HOK	53.206.725	PAD		251 HOK	53.206.725	
	11. Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	Kab. Malang	2896 HOK	31.960.000	PAD		2896 HOK	31.960.000	
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>48.268.063</b>	<b>PAD</b>		<b>100%</b>	<b>48.268.063</b>	



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	Kab. Malang	5 unit	26.354.000	PAD		5 unit	26.354.000	
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	Kab. Malang	4 jenis	21.914.063	PAD		4 jenis	21.914.063	
	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>16.635.000</b>	<b>PAD</b>		<b>100%</b>	<b>16.635.000</b>	
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah penyediaan Pakaian dinas (Stel)	Kab. Malang	14 stel	16.635.000	PAD		14 stel	16.635.000	
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah</b>	Kab. Malang	<b>100%</b>	<b>13.720.000</b>	PAD		<b>100%</b>	<b>13.720.000</b>	
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan	Kab. Malang	62 OKB/O KH	13.720.000	PAD		62 OKB/OKH	13.720.000	
	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>32.000.000</b>	<b>PAD</b>		<b>100%</b>	<b>32.000.000</b>	
	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen renstra (buku)	Kab. Malang	2 Buku	6.000.000	PAD		2 Buku	6.000.000	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Jumlah laporan tahunan (buku)	Kab. Malang	4 Buku	6.000.000	PAD		4 Buku	6.000.000	
		Jumlah laporan kinerja SKPD Triwulan (I s/d III) (buku)	Kab. Malang	3 Buku	5.000.000	PAD		3 Buku	5.000.000	
		Jumlah dokumen renja (buku)	Kab. Malang	2 Buku	4.500.000	PAD		2 Buku	4.500.000	
		Jumlah dokumen laporan kinerja (LKJ-IP/Profile Kinerja PD/Survei Kepuasan Masyarakat) (buku)	Kab. Malang	3 Buku	4.500.000	PAD		3 Buku	4.500.000	
	2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun (Buku)	Kab. Malang	4 Buku	6.000.000	PAD		4 Buku	6.000.000	
	<b>Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi kesejahteraan rakyat</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>90%</b>	<b>847.676.900</b>	<b>PAD</b>		<b>90%</b>	<b>847.676.900</b>	
	1. Fasilitasi Pembinaan Sosial	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan sosial	Kab. Malang	2 kegiatan	300.000.000	PAD		2 kegiatan	300.000.000	Kegiatan Responsive Gender
	2. Fasilitasi pembinaan kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan kesehatan masyarakat	Kab. Malang	2 kegiatan	300.000.000	PAD		2 kegiatan	300.000.000	Kegiatan Responsive Gender

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		Ket.
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	3. Fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan ketenagakerjaan	Kab. Malang	1 kegiatan	247.676.900	PAD		1 kegiatan	247.676.900	Kegiatan Responsive Gender
<b>JUMLAH</b>					<b>1.485.779.204</b>				<b>1.485.779.204</b>	

**BAB IV**  
**RANCANGAN RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**  
**BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT**

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan program pembangunan daerah adalah program strategis yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD. Sedangkan kegiatan yang selanjutnya disebut kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Rancangan rencana kerja program dan kegiatan Tahun 2020 berisi program dan kegiatan, baik untuk mencapai secara langsung sasaran pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah maupun untuk penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai kewenangan pemerintah daerah. Pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan. Program dan kegiatan prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan (pagu indikatif) selanjutnya dijadikan acuan bagi perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 merupakan dokumen rencana kerja sebagai acuan bagi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif. Bagi Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai pelaksana program dan kegiatan, rancangan rencana kerja Tahun 2020 yang ditindaklanjuti dengan memaksimalkan sumber daya yang ada terutama sumber daya anggaran.

Rancangan Rencana Kerja berupa program dan kegiatan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagai instrumen pelaksana dari program Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020

dan prakiraan maju Tahun 2021. Penyajian program dan kegiatan dilakukan berdasarkan urusan/fungsi penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Program dan kegiatan Tahun 2020 dalam Rancangan Rencana Kerja pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang antara lain :

Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2020			
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana
FUNGSI LAINNYA					
BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT					
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	Kab. Malang	100%	527.479.241	PAD
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	Kab. Malang	800 buah	24.480.000	PAD
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	Kab. Malang	243 OB	269.244.000	PAD
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan (OB)	Kab. Malang	12 OB	10.800.000	PAD
	Jumlah peralatan/ bahan kebersihan yang diadakan (Jenis)		9 Jenis	9.849.525	PAD
Penyediaan Alat tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	Kab. Malang	25 Jenis	21.832.460	PAD
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Kab. Malang	3 unit	20.000.000	PAD
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis)	Kab. Malang	3 Jenis	12.800.000	PAD
	Jumlah penggandaan yang disediakan (lembar)	Kab. Malang	90.000 lembar	26.481.714	PAD
Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	Kab. Malang	4 Jenis	1.667.317	PAD
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan (jenis)	Kab. Malang	1 Jenis	1.900.000	PAD
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	Kab. Malang	114 HOK	43.257.500	PAD
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	Kab. Malang	251 HOK	53.206.725	PAD

Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2020			
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	Kab. Malang	2896 HOK	31.960.000	PAD
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>48.268.063</b>	<b>PAD</b>
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	Kab. Malang	5 unit	26.354.000	PAD
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	Kab. Malang	4 jenis	21.914.063	PAD
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase Penunjang Kerja Aparatur (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>16.635.000</b>	<b>PAD</b>
Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah penyediaan Pakaian dinas (Stel)	Kab. Malang	14 stel	16.635.000	PAD
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>100%</b>	<b>32.000.000</b>	<b>PAD</b>
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen renstra (buku)	Kab. Malang	2 Buku	6.000.000	PAD
	Jumlah laporan tahunan (buku)	Kab. Malang	4 Buku	6.000.000	PAD
	Jumlah laporan kinerja SKPD Triwulan (I s/d III) (buku)	Kab. Malang	3 Buku	5.000.000	PAD
	Jumlah dokumen renja (buku)	Kab. Malang	2 Buku	4.500.000	PAD
	Jumlah dokumen laporan kinerja (LKJ-IP/Profile Kinerja PD/Survei Kepuasan Masyarakat) (buku)	Kab. Malang	3 Buku	4.500.000	PAD
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun (Buku)	Kab. Malang	4 Buku	6.000.000	PAD
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>62 OKB/OKH</b>	<b>13.720.000</b>	<b>PAD</b>
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan	Kab. Malang	62 OKB/OKH	13.720.000	PAD

Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) dan Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2020			
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana
<b>Program Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi kesejahteraan rakyat</b>	<b>Kab. Malang</b>	<b>90%</b>	<b>847.676.900</b>	<b>PAD</b>
Fasilitasi Pembinaan Sosial	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan sosial	Kab. Malang	2 kegiatan	300.000.000	PAD
Fasilitasi pembinaan kesehatan masyarakat dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat	Kab. Malang	2 kegiatan	300.000.000	PAD
Fasilitasi pembinaan ketenagakerjaan	Jumlah fasilitasi pembinaan kegiatan ketenagakerjaan	Kab. Malang	1 kegiatan	247.676.900	PAD
<b>JUMLAH</b>				<b>1.485.779.204</b>	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rancangan Awal Rencana Kerja merupakan rencana operasional untuk menjalankan tupoksi yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam proses penyusunan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan Rancangan Renja – SKPD dan kebijakan anggaran yang nantinya tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA ).

Obyektivitas Informasi dari penetapan indikator kinerja dan penyajian angka – angka untuk pencapaian kinerja diperoleh dari konsepsi RKPD Pemerintah Kabupaten Malang yang dilatar belakangi dari komitmen yang dibangun dari seluruh potensi yang ada. Dan antisipasi yang perlu diperhatikan dalam mempertahankan atau meningkatkan kualitas kinerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dimasa yang akan datang adalah melaksanakan Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat secara konsisten dan bertanggung jawab.

Sedangkan Rancangan Awal Rencana kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat merupakan dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya. Serta didasarkan dari lintas program dan usulan masyarakat melalui penyusunan program yang transparan, akuntabel, demokratis, efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan visi dan misi SKPD.

Rancangan Awal Rencana Kerja Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat ini digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama satu tahun dan sebagai penjabaran dari Renstra Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Demikian untuk dilaksanakan.