

# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

**2014 - 2018**



**BAGIAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
SIDENRENG RAPPANG**

**2014**



## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Karunia-Nya kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang 2014-2018.

Penyusunan Renstra ini dalam rangka tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dituntut setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun Renstra SKPD sebagai penyempurnaan Rancangan Renstra SKPD dengan mempedomani RPJMD.

Perencanaan Strategis Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018, dimaksudkan untuk menciptakan komitmen dalam angka membangun sistem akuntabilitas dan kinerja sebagai salah satu upaya penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (Good Govenance). Dan juga untuk memberikan arah dan pedoman kepada seluruh aparatur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mencapai Visi dan Misi yang telah disepakati.

Selanjutnya Renstra ini, akan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama kurun waktu 2014 - 2018. Sehingga target yang telah dirumuskan dan disepakati dapat tercapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Pangkajene,

Oktober 2014

**KEPALA BAGIAN ORGANISASI,**

**MAHMUD, SE, M.Si**

Pangkat : Pembina Tk. I

N i p : 19601231 199010 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I      PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	3
1.4. Sistematika Penulisan .....	3
BAB II      GAMBARAN PELAYAN BAGIAN ORGANISASI .....	5
2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	5
2.2. Sumberdaya Bagian Organisasi .....	7
2.3. Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi .....	10
2.4. Tantangan dan Peluang .....	13
BAB III     ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....	15
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi .....	15
3.2. Telaah Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	17
3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	20
BAB IV     VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN ....	21
4.1. Visi dan Misi Bagian Organisasi .....	21
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Organisasi .....	22
4.3. Strategi dan Kebijakan Bagian Organisasi .....	22
BAB V      PROGRAM DAN KEGIATAN .....	24
5.1. Program dan Kegiatan Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif .....	28
5.2. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	28
BAB VI     INDIKATOR KINERJA BAGIAN ORGANISASI .....	30
BAB VII    PENUTUP .....	36

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sebagaimana diketahui bahwa Perencanaan (planning) merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal - hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang akan ditentukan. Kebijakan-kebijakan yang akan dirumuskan dalam perencanaan mencakup struktur organisasi yang ingin diciptakan, pengadaan serta penggunaan tenaga kerja, system dan prosedur yang hendak dipergunakan, serta alat-alat lainnya yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan-kegiatan tersebut. Karena itu ada beberapa hal yang penting untuk diingat dalam hubungannya dalam proses perencanaan tersebut.

Paradigma penyelenggaraan pemerintah daerah dalam koridor Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dan Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional memerlukan pemahaman yang utuh dari seluruh penyelenggara pemerintahan baik di pusat dan maupun daerah untuk menciptakan sinergitas antara pusat dan daerah dalam mengoperasionalkan strategi implementasi kebijakan desentralisasi dalam bentuk perencanaan pembangunan daerah khususnya yang terkait penyelenggaraan urusan pemerintah.

Masa depan suatu organisasi akan ditentukan dalam perencanaan, sehingga perlu kiranya disusun dan dipikirkan secara matang segala aspek yang nantinya akan sangat berpengaruh dalam pelaksanaan program.terutama dalam hal keuangan, tanpa adanya biaya yang cukup program sekecil apapun tidak akan terlaksana.

Bagian Organisasi merupakan salah satu unsur staf Sekretariat Daerah Kabupaten yang memiliki tugas pokok dan fungsi Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan kepegawaian Sekretariat Daerah.

Oleh karena itu diperIukan adanya perencanaan strategis sebagai dasar dalam melaksanakan tupoksi yang akan menjadi indikator utama dalam pelaksanaan dan evaluasi kinerja kegiatan dari tupoksi tersebut.

Rencana Strategis Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang berlaku secara internal yang merupakan pedoman atas apa yang akan dilakukan agar pelaksanaan program kegiatan yang ada pada Bagian Organisasi dapat berjalan secara optimal dan terencana dalam 5 (lima) tahun yang akan datang.

Selanjutnya agar dapat tercapai peningkatan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 maka perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang memuat tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran strategis kebijakan umum dan program kerja dengan penetapan indikator kinerja yang akan dijadikan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsinya.

## **1.2. Landasan Hukum**

Bagian Organisasi dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya yang berpedoman pada Keputusan Bupati Sidenreng Rappang Nomor : 10 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Demikian pula dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi akan berpedoman pada beberapa peraturan perundang-undangan antara lain :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 02 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretaris DPRD;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah tahun 2005-2025;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2014-2018;

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai pedoman pelaksanaan program kegiatan dengan target/sasaran yang ditentukan dalam waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2014 sampai 2018 dengan tugas pokok dan fungsi berikut visi yang ingin dicapai dan misi yang akan dilaksanakan yang sekaligus akan menjadi tolak ukur kinerja dan tingkat keberhasilan yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 adalah meningkatkan efektifitas dan efisiensi manajemen penyelenggaraan pemerintahan dan pembagunan guna mengoptimalkan pelayanan pada masyarakat yang lebih berdaya guna dan berhasil guna serta lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja sebagai wujud pertanggung jawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Uraian singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**, menjelaskan Latar belakang penyusunan Renstra, Fungsi Renstra, Proses Penyusunan Renstra, Landasan Hukum Penyusunan Renstra, Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra serta Sistematika Penulisan.

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN ORGANISASI**, menjelaskan secara singkat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Gambaran Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan pada Bagian Organisasi.

**BAB III ISU-ISU STRATEGIS**, menjelaskan secara singkat Identifikasi Permasalahan Bagian Organisasi, Identifikasi Faktor-Faktor Pencapaian Visi Kepala Daerah, Identifikasi Isu Strategis dan Prioritas Isu Strategis.

- BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN, menjelaskan Perumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.
- BAB V PROGRAM DAN KEGIATAN, menjelaskan Penetapan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.
- BAB VI INDIKATOR KENERJA BAGIAN ORGANISASI, yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2014-2018. Menjelaskan Indikator Kinerja Bagian Organisasi secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai 5 (lima) tahun mendatang untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD
- BAB VII PENUTUP, menjelaskan Kesimpulan menyeluruh dari Rencana Strategis Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**BAGIAN ORGANISASI**

**2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan unit kerja Perangkat Daerah dari Sekretariat Daerah merupakan penunjang yang dipimpin oleh kepala bagian. Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 02 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, maka Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas mengkaji dan merumuskan rancangan Rencana Strategis, Rancangan Rencana Anggaran Satuan Kerja Bagian serta menyiapkan bahan perumusan kebijakakan Bidang Organisasi dan Ketatalaksanaan, melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas administrasi Sumber Daya Alam.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang telah disebutkan diatas maka adapun Fungsi Bagian Organisasi sebagai berikut :

1. Penyelenggara Perumusan Kebijakan dan Pelayanan Administrasi Penataan Kelembagaan.
2. Penyelenggara Perumusan Kebijakan dan Pelayanan Administrasi Ketatalaksanaan.
3. Penyelenggara Perumusan Kebijakan dan Pelayanan Administrasi Pelaksanaan Analisis Jabatan dan pengelolaan Kepegawaian Sekretariat Daerah.

Bagian Organisasi Sekrariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai Struktur Organisasi yang terdiri dari 1 (satu) Kepala Bagian dan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian dengan uraian sebagai berikut :

**A. Kepala Bagian Organisasi**

1. Kepala Sub Bagian Kelembagaan
2. Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan
3. Kepala Sub BAgian Analisis Jabatan dan Kepegawaian

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**



- B. Sub Bagian sebagaimana yang dimaksud diatas masing-masing di pimpin oleh Kepala Sub Bagian dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi
1. **Sub Bagian Kelembagaan** mempunyai tugas menyiapkan Rencana Strategis dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sub Bagian Kelembagaan, mengkoordinasikan dengan Kepala Bagian Organisasi, Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan, Kepala Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian Setda dan mengkoordinasikan tugas-tugas pekerjaan di lingkup sub bagian, melaksanakan pengkajian, pengumpulan dan penyiapan bahan untuk petunjuk teknis sistem dan mekanisme pengelolaan administrasi penataan kelembagaan, melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas pada sub Bagian Kelembagaan serta membuat laporan secara berkala.
  2. **Sub Bagian Ketatalaksanaan** mempunyai tugas menyiapkan Rencana Strategis dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sub Bagian Ketatalaksanaan, mengkoordinasikan dengan Kepala Bagian Organisasi, Kepala Sub Bagian Kelembagaan, Kepala Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian Setda dan mengkoordinasikan tugas-tugas pekerjaan di lingkup sub bagian, melaksanakan pengkajian, pengumpulan dan penyiapan bahan untuk petunjuk teknis Ketatalaksanaan dan Tata Naskah Dinas, melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas pada sub Bagian Ketatalaksanaan serta membuat laporan secara berkala.
  3. **Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian Setda** mempunyai tugas menyiapkan Rencana Strategis dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian Setda, mengkoordinasikan dengan Kepala Bagian Organisasi, Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan, Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan mengkoordinasikan tugas-tugas pekerjaan di lingkup sub bagian, melaksanakan pengkajian, pengumpulan dan penyiapan bahan untuk petunjuk teknis analisis jabatan dan kepegawaian setda, melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas pada sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian Setda serta membuat laporan secara berkala.

## 2.2. Sumberdaya Bagian Organisasi

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 02 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

Adapun komposisi pegawai Bagian Organisasi terdiri dari beberapa jumlah Pegawai yang mengisi Jabatan Struktural secara terperinci menunjukkan data sebagai berikut :

**Tabel 1.1. Komposisi Pegawai menurut jenis kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1.	Laki-laki	6
2.	Perempuan	6
	<b>Jumlah</b>	<b>12</b>

**Tabel 1.2. Komposisi Pegawai menurut tingkat pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	Pasca Sarjana (S2)	6
2.	Sarjana (S1)	5
3.	Diploma	-
4.	SMA	1
5.	SMP	-
	<b>Jumlah</b>	<b>12</b>

Melihat jumlah personal Bagian Organisasi sudah cukup memadai namun dari spesifikasi pendidikan masih kurang yang sesuai dengan Tugas dan fungsi yang diemban oleh Bagian Organisasi.

Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas ditunjang sarana dan prasarana yang merupakan salah satu faktor penentu kebijakan suatu organisasi dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Pada Bagian Organisasi sarana dan prasarana cukup memadai untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas yang dapat dirinci sebagai berikut :

**Tabel 1.3. Sarana dan Prasarana Bagian Organisasi**

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Ket</b>
1.	Kendaraan Roda Empat	1 Unit	Baik
2.	Kendaraan Roda Dua	2 Unit	Baik
3.	Komputer	2 Unit	Baik
4.	Laptop	1 Unit	Baik
5.	Mesin Ketik	1 Unit	Baik
6.	Lemari Arsip	2 Unit	Baik
7.	Filling Kabinet	2 Unit	Baik
8.	Kursi / Meja Tamu	1 set	Baik
9.	Kursi /Meja Kabag	1 unit	Baik
10.	Kursi / Meja Kasubag	3 Unit	Baik
11.	Kursi / Meja Staf	4 Unit	Baik
12.	Televisi	1 Unit	Baik
13.	Printer	2 unit	Baik
14.	Ac	2 unit	Baik

Adapun Anggaran untuk Bagian Organisasi pada tahun 2009 s/d 2013 adalah sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Tahun Anggaran</b>	<b>Jumlah Anggaran (Rp)</b>	<b>Ket</b>
1.	Tahun 2009	599.997.000	
2.	Tahun 2010	436.767.000	
3.	Tahun 2011	569.415.000	
4.	Tahun 2012	404.885.000	
5.	Tahun 2013	511.711.000,-	

## 2.3. Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

### A. Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Kinerja Lainnya
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran pada Bagian Organisasi	-	-	100%
2.	Tersedianya sarana dan prasaana aparatur	-	-	100%
3.	Tersedianya Lakip Kabupaten, Renja, renstra dan RKA/DPA Bag. Organisasi	-	-	100%
4.	Tersedianya data / bahan acuan dalam pembentukan kelembagaan	-	-	100%
5.	Terwujudnya pelayanan public yang baik	-	-	100%
6.	Tersusunnya SOP Administrasi Pemkab Sidrap	-	-	100%
7.	Terwujudnya Kinerja kepegawaian yang baik dan bertanggungjawab	-	-	100%
8.	Tersedianya Dokumen dan Informasi Kepegawaian	-	-	100%

## B. Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Target Kinerja Bagian Organisasi Tahun 2009 ke Tahun 2013				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran pada Bagian Organisasi	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Tersedianya sarana dan prasaana aparatur	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Tersedianya Lakip Kabupaten, Renja, renstra dan RKA/DPA Bag. Organisasi	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Tersedianya data / bahan acuan dalam pembentukan kelembagaan	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Terwujudnya pelayanan public yang baik	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Tersusunnya SOP Administrasi Pemkab Sidrap	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Terwujudnya Kinerja kepegawaian yang baik dan bertanggungjawab	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Tersedianya Dokumen dan Informasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%

### C. Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Realisasi Capaian Bagian Organisasi Tahun 2009 ke Tahun 2013				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran pada Bagian Organisasi	100%	100%	100%	100%	91%
2.	Tersedianyan sarana dan prasaana aparatur	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Tersedianya Lakip Kabupaten, Renja, renstra dan RKA/DPA Bag. Organisasi	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Tersedianya data / bahan acuan dalam pembentukan kelembagaan	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Terwujudnya pelayanan public yang baik	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Tersusunnya SOP Administrasi Pemkab Sidrap	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Terwujudnya Kinerja kepegawaian yang baik dan bertanggungjawab	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Tersedianya Dokumen dan Informasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%

#### D. Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Rasio Capaian Bagian Administrasi Sumber Daya Tahun 2009 ke Tahun 2013				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran pada Bagian Organisasi	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Tersedianyan sarana dan prasaana aparatur	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Tersedianya Lakip Kabupaten, Renja, renstra dan RKA/DPA Bag. Organisasi	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Tersedianya data / bahan acuan dalam pembentukan kelembagaan	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Terwujudnya pelayanan public yang baik	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Tersusunnya SOP Administrasi Pemkab Sidrap	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Terwujudnya Kinerja kepegawaian yang baik dan bertanggungjawab	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Tersedianya Dokumen dan Informasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%

## **2.4. Tantangan dan Peluang**

### **A. Peluang**

Peluang sebagaimana situasi yang membantu organisasi untuk mencapai atau bahkan bisa melampaui pencapaian sasaran, peluang dapat dimanfaatkan untuk menutupi kelemahan yang dimiliki dan diupayakan untuk memaksimalkan kekuatan yang ada. Adapun peluang yang dimanfaatkan oleh Bagian Organisasi untuk memaksimalkan kekuatan yang dimiliki dan mengatasi kelemahan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Peningkatan SDM Personil melalui Diklat

### **B. Tantangan**

Tantangan merupakan faktor eksternal organisasi sulit atau tidak dapat mencapai sasarannya. Adapun tantangan yang dapat menghambat kinerja Bagian Organisasi adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya personil pada Bagian Organisasi;
2. Kurangnya anggaran dalam pelaksanaan program kegiatan;
3. Kurangnya sarana prasarana pada bagian organisasi.

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi**

##### **A. Lingkungan Internal**

Faktor lingkungan internal dapat berpengaruh terhadap kinerja yang dalam batas-batas tertentu dapat dikendalikan sendiri secara langsung. Kapabilitas suatu organisasi sangat ditentukan oleh lingkungan internal yang terdiri atas dua faktor strategis yaitu kekuatan dan kelemahan. Kedua faktor ini saling berkaitan dan saling berpengaruh. Berikut akan diuraikan kekuatan dan kelemahan sebagai faktor internal Bagian Organisasi .

Kekuatan merupakan situasi lingkungan internal yang bersifat positif yang memungkinkan Bagian Organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasaran. Adapun kekuatan yang dimiliki Bagian Organisasi sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah.
2. Jumlah personil yang memadai.
3. Data dan informasi yang tersedia.
4. Sarana dan prasarana yang memadai.
5. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kelemahan adalah situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan Bagian Organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Adapun kelemahan dari Bagian Organisasi adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan sumber daya manusia yang masih terbatas.
2. Masih kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi.
3. Belum tersedianya prosedur standar operasional untuk mendukung pelaksanaan Tupoksi.

## **B. Lingkungan Eksternal**

Semua organisasi tanpa kecuali akan saling berinteraksi dan saling ketergantungan antara satu dengan yang lainnya, disamping itu setiap organisasi akan mendapat pengaruh dari lingkungan eksternal peluang dan ancaman atas tantangan. Demikian pula halnya dengan Bagian Organisasi menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi senantiasa di pengaruhi oleh kedua faktor eksternal tersebut.

Peluang sebagai suatu situasi yang membantu organisasi untuk mencapai atau bahkan bisa melampaui pencapaian sasaran. Peluang dapat dimanfaatkan untuk menutupi kelemahan yang dimiliki dan diupayakan untuk memaksimalkan kekuatan yang ada . Adapun peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Bagian Organisasi untuk merealisasikan kekuatan yang dimiliki dan mengatasi kelemahan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan peningkatan SDM personil melalui DIKLAT

Sedangkan ancaman merupakan faktor eksternal organisasi sulit atau tidak dapat mencapai sasarannya. Adapun ancaman yang dapat menghambat kinerja Bagian Organisasi adalah :

1. Kurangnya personil pada bagian organisasi;
2. Kurangnya anggaran dalam pelaksanaan program kegiatan
3. Kurangnya sarana prasarana pada bagian organisasi

### **3.2. Telaah Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati**

Bagian Organisasi mempunyai tugas mengkaji dan merumuskan Rancangan Strategis dan Rancangan Rencana Anggaran Satuan Kerja Bagian. Mengkoordinasikan dengan Asisten Administrasi Umum, serta Kepala Bagian Lingkup Asisten Administrasi Umum, membina dan mengkoordinasikan dengan sub bagian lingkup Bagian Organisasi, menyusun pedoman pelaksanaan tugas bagian, mengelolah bahan kebijakan pengembangan sumber daya alam, melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap tugas bagian serta membuat laporan secara berkala.

Sesuai dengan tugas pokok tersebut diatas Bagian Organisasi Setda Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelayanan Administrasi Penataan Kelembagaan.
2. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi Ketatalaksanaan.
3. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi pelayanan pelaksanaan analisis jabatan dan pengelolaan kepegawaian Sekretariat Daerah.

Sesuai dengan tugas pokok Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang terkait dengan Visi, Misi Bupati Sidenreng Rappang Periode Tahun 2014-2018 dengan visi sebagai berikut : **“ Terwujudnya Sidenreng Rappang yang maju dan terkemuka bersama masyarakat relegius dengan pendapatan dua kali lipat ”.**

Untuk mewujudkan visi tersebut maka Bupati Sidenreng Rappang periode tahun 2014-2018 merumuskan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan produktivitas dan nilai tambah sektor pertanian berbasis sistem pertanian terpadu, modern dan berkelanjutan.

2. Mewujudkan percepatan pertumbuhan ekonomi berbasis potensi dan keunggulan lokal melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan UMKM.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi berdasarkan keimanan dan ketaqwaan.
4. Pengembangan infrastruktur bernilai tambah tinggi untuk mendorong percepatan pertumbuhan ekonomi dan memperlancar aksesibilitas antar wilayah.
5. Memantapkan iklim kehidupan sosial kemasyarakatan yang kondusif.
6. Mewujudkan percepatan reformasi birokrasi, tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum dan pengembangan kebijakan yang pro gender, pro poor, pro job dan pro environment.

Tabel : Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Bagian Organisasi terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi Daerah	Permasalahan Pelayanan Bagian Organisasi	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Mewujudkan percepatan Reformasi Birkorasi, Tata Kelola Pemerintahan yang baik, Penegakan Supremasi Hukum dan Pengembangan Kebijakan yang pro gender, pro job dan pro environtmen	Kelembagaan Perangkat Daerah yang ada masih dirasakan terlalu besar	Belum terbitnya revisi PP 41 Tahun 2007 yang mengatur tentang Kelembagaan Perangkat Daerah	Kesiapan pemerintah daerah untuk membentuk struktur kelembagaan yang ramping dan kaya fungsi dalam rangka mendukung reformasi birokrasi

		Masih kurangnya SKPD yang melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, edektif, efisien dan terukur	Masih ada beberapa SKPD yang belum melaksanakan kegiatannya sesuai dengan system dan prosedur ketatalaksanaan	Kesiapan SKPD untuk melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, edektif, efisien dan terukur
--	--	---	---	---

### 3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu Stategis Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Sistem koordinasi yang sering terhambat antar Instansi teknis atau SKPD terkait.
2. Kualitas SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai kebutuhan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang belum cukup memadai.
3. Sarana dan Prasarana penunjang kegiatan juga masih relatif terbatas, sementara intensitas kerja dan mobilitas personil sangat tinggi.
4. Tugas dan Fungsi belum sesuai dengan beban kerja organisasi.
5. Mekanisme dan pola kerja pada setiap bagian belum tertata dalam suatu sistem terpadu, efektif dan efisien.
6. Koordinasi dan komunikasi antar SKPD dan lembaga teknis lainnya belum optimal.
7. Belum seluruhnya bagian menerapkan pola pembinaan aparatur yang berorientasi pada peningkatan kerja.

## BAB IV

## **VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

### **4.1. Visi dan Misi Bagian Organisasi**

Visi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah merupakan cara pandang jauh kedepan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan dan sekaligus menentukan arah perjalanan yang hendak dicapai dimasa depan nantinya. Visi tersebut digali dari keyakinan dasar dan nilai-nilai yang dianut seluruh anggota organisasi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsinya serta dengan mempertimbangkan faktor internal maupun eksternal. Oleh karena itu penetapan Visi adalah hal yang sangat penting sebagai sumber acuan pelaksanaan tugas Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Adapun Visi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah : **“ Terwujudnya Lembaga Perangkat Daerah yang Mandiri ”**.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang merumuskan Misi yang menggambarkan amanah apa yang harus dituntaskan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Adapun Misi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Mendorong peranan manajemen dalam pengelolaan Organisasi;
2. Mendorong peran kelembagaan dalam membangun struktur yang ideal;
3. Meningkatkan akses dan informasi ketatalaksanaan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
4. Meningkatkan koordinasi untuk mewujudkan sinergitas penyelenggaraan pelaksanaan urusan;
5. Mendorong penyelenggaraan analisis jabatan untuk mendukung pembinaan karier PNS Daerah.

Misi adalah merupakan penjabaran terhadap Visi Sebagaimana tersebut pada uraian di atas dengan pernyataan yang sudah melekat pada misi itu, maka pihak Pemerintah Daerah menuntut pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk mengimplementasikan secara nyata di masa mendatang. Dalam misi tersebut adalah mengandung maksud bahwa : Konsep-konsep penugasan (tanggung jawab) yang harus dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilaksanakan secara maksimal.

## **4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Organisasi**

### **a. Tujuan**

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, bahwa tujuan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah berpijak pada pencapaian Misi, maka untuk mencapai sasaran tersebut, Bagian Organisasi harus melaksanakan kebutuhan-kebutuhan yang sudah ditetapkan oleh organisasi lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, sehingga kinerjanya meskipun bermacam-macam, tetapi tetap pada Visi dan Misinya. Tujuan ini juga menyatakan tentang program jangka panjang yakni lebih dari satu tahun, sebab dalam pelaksanaan program kerja itu dibutuhkan adanya keahlian akurasi dalam mengelolah dan menyajikan administrasi. Tujuan ini nantinya juga menjadi arah perjalanan unit kerja yang di bawahnya. Tujuan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang sejalan dengan Misinya adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya sumberdaya aparatur dan sarana prasarana aparatur yang dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka perumusan kebijakan dan pemberian pelayanan administrasi prima , efisien dan efektif;
2. Tersusunnya system pelaporan yang berkualitas;
3. Terlaksananya pengkajian sistem dan mekanisme pengelolaan administrasi penataan kelembagaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. terselesaikannya permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah;

5. Terlaksananya pengkajian sistem dan mekanisme pengelolaan administrasi ketatalaksanaan dan tata naskah dinas organisasi perangkat daerah;
6. Terciptanya koordinasi, fasilitasi dan mediasi perumusan penetapan kinerja (*performance agreement*) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Organisasi lembaga Perangkat Daerah skala Kabupaten;
7. Terlaksananya pengkajian, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja satuan kerja perangkat daerah lingkup kabupaten;
8. Terciptanya efektivitas pengelolaan sistem administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah.

#### **b. Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dan tujuan secara terukur yang akan dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun atau 5 (lima) tahun ke depan. Titik utama sasaran adalah pelaksanaan, alokasi, distribusi pemanfaatan seluruh sumber daya (sumber daya manusia dan sarana dan prasarana) dan kapabilitas organisasi yang mengarah pada hasil yang nyata. Mengenai sasaran-sasaran yang akan dicapai oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya struktur kelembagaan pemerintahan daerah yang ramping dan kaya fungsi dalam mendukung reformasi birokrasi;
2. Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan;
3. Terwujudnya system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur;
4. Terwujudnya penyelenggaraan analisis jabatan dan pengelolaan kepegawaian sekretariat daerah

**Tabel : Keterkaitan Misi RPJMD 2014 – 2018**

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja				
					Pada 2014 Tahun Ke Tahun 2018				
					2014	2015	2016	2017	2018
1.	Mewujudkan percepatan reformasi birokrasi, tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan hukum dan pengembangan kebijakan yang pro gender, pro job dan pro environment	Meningkatkan kinerja pengelolaan pemerintahan yang bersih	Terwujudnya struktur kelembagaan pemerintahan daerah yang ramping dan kaya fungsi dalam mendukung reformasi birokrasi	Jumlah SKPD yang kelembagaannya sudah sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase SKPD yang telah melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif, efisien dan terukur	100%	100%	100%	100%	100%
				Meningkatnya kapasitas dan pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah yang berkesinambungan	100%	100%	100%	100%	100%

### 4.3. Strategi dan Kebijakan Bagian Organisasi

#### a. Strategi

Strategis adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian misi. Strategi diuraikan ke dalam arah kebijakan, program dan kegiatan prioritas yang akan di implementasikan dalam periode tertentu. Untuk menjaga konsistensi visi dan misi terutama dalam menjabarkannya pada kebijakan di sumber daya alam Kabupaten Sidenreng Rappang selama 5 (lima) tahun ke depan, maka Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang telah menetapkan Strategi untuk mewujudkan Visi dan Misi Bagian

Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai berikut :

1. Penataan Struktur Organisasi Pemerintah Daerah;
2. Penguatan Organisasi dan Manajemen SDM Aparatur

## **b. Kebijakan**

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh kewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai sasaran, visi, dan misi organisasi.

Rumusan pernyataan kebijakan dalam 5 (lima) tahun Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai berikut :

1. Peningkatan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan
2. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah

**BAB V**  
**PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,**  
**KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

**5.1. Program dan Kegiatan**

Program pada dasarnya merupakan kumpulan kegiatan yang dihimpun dalam satu kelompok yang sama secara sendiri maupun bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program merupakan Program Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk pencapaian dalam tahun yang telah ditentukan. Sedangkan indikator kinerjanya adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan, penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada hasil evaluasi, sehingga memiliki data baseline untuk perkiraan kinerja capaian yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Berikut adalah rangkaian program Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang hendak dilaksanakan sebagai perwujudan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja;
4. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
5. Program Penataan Perundang-undangan;
6. Program Penataan Ketatalaksanaan Organisasi Perangkat Daerah serta Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik;
7. Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah;
8. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur;

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan jasa surat menyurat.
2. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
3. Penyediaan Jasa Jaminan barang milik daerah;
4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional.
5. Penyediaan jasa administrasi perkantoran.
6. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah.
7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah.
8. Pelayanan administrasi perkantoran lainnya.
9. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
10. Penyusunan Analisis Jabatan.
11. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi.
12. Penyusunan Lakip Kabupaten.
13. Restrukturisasi Kelembagaan Perangkat Daerah.
14. Pembinaan Pelayanan Publik di SKPD Pengelola SPM.
15. Penilaian Pelayanan Publik.
16. Penyusunan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas perangkat daerah.
17. Monitoring dan evaluasi penyusunan SOP SKPD.
18. Pengelolaan Data Simpeg PNS lingkup Setda.
19. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur.

## 5.2. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, strategi yang telah dirumuskan, maka program kegiatan dan indikator kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurun waktu tahun 2014-2018 sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.20.03.01  1.20.03.01.01 1.20.03.01.05 1.20.03.01.06 1.20.03.01.07 1.20.03.01.18 1.20.03.01.19 1.20.03.01.20	Program : -Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan : 1.Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah 3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan 4. Penyediaan Jasa administrasi keuangan 5. Rapat-rapat koordinasi luar daerah 6.Rapat-rapat koordinasi dalam daerah 7. Pelayanan administrasi perkantoran
Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1.20.03.02	Program : - Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

			1.20.03.02.24	Kegiatan : - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
Tingkat Kapasitas sumber daya aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	Penyelenggaraan Perumusan kelembagaan perangkat daerah	1.20.03.05  1.20.03.05.01 1.20.03.05.02  1.20.03.05.03	Program : - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Kegiatan : - Analisis Jabatan - Penyusunan Syarat Jabatan - Grand design reformasi birokrasi
Meningkatkan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1.20.03.06 1.20.03.06.01	Program : -Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capai Kinerja dan Keuangan Kegiatan : -Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Tingkat Kapasitas sumber daya aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	Penyelenggaraan Perumusan kelembagaan perangkat daerah	1.20.03.26  1.20.03.26.01  1.20.03.26.02	Program : Penataan perundang-undangan Kegiatan : - Penyusunan Perda Kelembagaan - Evaluasi Jabatan
Persentase SKPD yang telah melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas,	Meningkatnya SKPD yang telah melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas,	Peningkatan SKPD yang telah melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas,	1.20.03.29	Program : Penataan Ketatalaksanaan Organisasi perangkat daerah serta fasilitasi peningkatan pelayanan publik

efektif, efisien dan terukur	efektif, efisien dan terukur	efektif, efisien dan terukur	1.20.03.29.01 1.20.03.29.02	Kegiatan : - Penilaian pelayanan publik - Pembinaan pelayanan publik di SKPD pengelola SPM
Meningkatkan jumlah SKPD yang kelembagaannya sesuai dengan kebutuhan dan pert Per-uu-an yang berlaku	Meningkatnya jumlah SKPD yang kelembagaannya sesuai dengan kebutuhan dan pert Per-uu-an yang berlaku	Jumlah SKPD yang kelembagaannya sesuai dengan kebutuhan dan pert Per-uu-an yang berlaku	1.20.03.30 1.20.03.30.01	Program : Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah Kegiatan : -
Meningkatkan jumlah SDM Aparatur yang professional dan melayani	Meningkatnya jumlah SDM Aparatur yang professional dan melayani	Jumlah SDM Aparatur yang professional dan melayani	1.20.03.37 1.20.03.37.01	Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Kegiatan : -

Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Capaian Kinerja 2014	Target Kinerja dan Kebutuhan Dana Tahun 2014 Ke Tahun 2018									
		2014		2015		2016		2017		2018	
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
<b>P1.</b> Kelancaran Tugas Administrasi Perkantoran	-	100%	124.053.000	100%	121.053.000	100%	122.553.000	100%	123.553.000	100%	123.553.000
<b>K1.</b> Jasa Surat Menyurat	-	100%	378.000	100%	378.000	100%	378.000	100%	378.000	100%	378.000
<b>K2.</b> Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	-	100%	3.850.000	100%	3.850.000	100%	3.850.000	100%	3.850.000	100%	3.850.000
<b>K3.</b> Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	-	100%	2.380.000	100%	2.380.000	100%	2.380.000	100%	2.380.000	100%	2.380.000
<b>K4.</b> Jasa Administrasi Keuangan	-	100%	12.000.000	100%	12.000.000	100%	12.000.000	100%	12.000.000	100%	12.000.000
<b>K5.</b> Koordinasi Luar Daerah	-	100%	55.000.000	60%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	55.000.000	100%	55.000.000
<b>K6.</b> Jasa Administrasi Perkantoran	-	100%	47.445.000	100%	51.701.000	100%	48.945.000	100%	49.945.000	100%	49.945.000
<b>P2.</b> Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	-	100%	4.415.000	100%	2.400.000	100%	2.600.000	100%	2.600.000	100%	2.600.000
<b>K1.</b> Tersedianya jasa pemeliharaan 1 roda 4 dan 3 rod 2	-	100%	1.050.000	30%	1.400.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000
<b>P3.</b> Persentase capaian kinerja keuangan	-	-	-	50%	9.700.000	100%	10.000.000	100%	10.400.000	100%	10.400.000

<b>K1.</b> Tersusunnya Lakip Kabupaten dan penetapan keinjra, ranja bagian, renstra bagian RKA/DPA Bag. Organisasi	-	-	-	50%	9.700.000	100%	10.000.000	100%	10.400.000	100%	10.400.000
<b>K2.</b> Terlaksananya workshop penyusunan lakip											
<b>P4.</b> Persentase capaian perda kelembagaan yang disusun berdasarkan revisi PP 41 Tahun 2007	-	-	-	100%	98.000.000	100%	100.000.000	100%	102.530.000	100%	104.579.000
<b>K1.</b> Terlaksananya penyusunan perda kelambagaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	15.000.000
<b>K2.</b> Terlaksananya kegiatan evaluasi jabatan	-	100%	90.542.000	100%	84.000.000	100%	85.000.000	100%	87.530.000	100%	89.579.543
<b>K3.</b> Tersedianya data bahan acuan pembanetukan kelembagaan	-	100%	13.397.000	60%	14.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	-	-
<b>K4.</b> Tersedianya bahan acuan penyusunan road map reformasi birokrasi											
<b>P5.</b> Persentase SKPD yang telah melaksanakan system dan prosedur ketatalaksana an dgn jelas, efektif, efisien dan terukur	-	-	-	60%	15.000.000	100%	15.514.184	100%	14.750.000	-	-

<b>K1.</b> Terwujudnya pelayanan publik yang baik	-	-	-	60%	15.000.00	100%	15.514.184	100%	14.750.000	-	-
<b>K2.</b> Tersusnya SOP administrasi pemkab sidrap											
<b>K3.</b> Terlaksananya penilaian pelayanan public											
<b>K4.</b> Terlaksananya Pembinaan pelayanan Publik pada SKPD pengelola SPM											
<b>P6.</b> Jumlah SKPD yang kelembagaannya sesuai dengan kebutuhan dan pert-per-uu-an yang berlaku	-	-	-	50%	14.000.000	80%	14.500.000	100%	14.750.000	-	
<b>K1.</b> Terlaksananya Evaluasi Jabatan Lingkup Pemkab Sidrap	-	-	-	50%	14.000.000	-	-	100%	14.750.000	-	
<b>K2.</b> Terlaksananya Penyusunan Kajian Akademik	-	-	-	-	-	80%	14.500.000	-	-	-	-
<b>K3.</b> Terlaksananya penhyusunan Tupoksi											
<b>P7.</b> Jumlah SDM aparatur yang professional dan melayani serta penempatan SDM Aparatur yg proporsional	-	-	-	50%	14.000.000	80%	14.500.000	90%	14.750.000	-	-
<b>K1.</b> Tersedianya Dokumen Syarat jabatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	14.750.000

<b>K2.</b> Terwujudnya kierja pegawai yang baik dan bertanggungja wab	-	100%	15.022.000	60%	16.022.000	80%	16.856.180	90%	17.356.180	100%	17.356.180
<b>K3.</b> Tersedianya dokumen dan informasi kepegawaian setda	-	-	-	60%	16.022.000	80%	16.856.180	90%	17.356.180	100%	17.356.180
<b>K4.</b> Terlaksananya penyusunan, monitoring dan evaluasi SOP	-	100%	15.022.000	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>K5.</b> Terlaksananya Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	100%	-	34.680.000	-	-	-	-	-	-	100%	34.964.184

<b>Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2019)</b>	<b>Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab</b>	<b>Lokasi</b>
Out come P1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K3 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K4 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K5 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K6 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K7 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P3 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P4 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K3 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P5 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P6 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P7 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P8 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K2 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out come P9 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
Out put K1 100%	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA BAGIAN ORGANISASI

Bab ini diuraikan hasil rekapitulasi seluruh indikator kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang mendukung setiap tujuan, sasaran RPJMD yang terkait dengan Tugas dan fungsi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Rekapitulasi Indikator Kinerja Rencana Strategis Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam tabel sebagai berikut :

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal tahun periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Cakupan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Perkantoran	88%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Tersedianya Jasa Surat Menyurat	98%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendraan Dinas/Operasional	38%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Tersedianya Jasa Barang milik Daerah	100%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	100%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi Luar	97%	50%	60%	70%	85%	100%	100%

	Daerah							
	-Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi Dalam Daerah	83%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Terlayannya Administrasi Perkantoran	100%	50%	60%	70%	85%	100%	100%
2.	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	40%	60%	60%	70%	85%	100%	100%
	-Tersediaanya Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional	40%	60%	60%	70%	85%	100%	100%
3.	Persentase capaian kinerja	-	-	50%	70%	85%	100%	100%
	- Tersedianya Lakip Kabupaten dan penetapan kinerja, Renja Bagian, Renstra Bagian, RKA DPA/Bag. Organisasi							
4.	Persentase capaian perda kelembagaan yang disusun berdasarkan PP 41 Tahun 2007		100%	100%	100%	100%	100%	100%
	-Tersedianya bahan acuan dalam pembentukan lembaga		-	-	-	-	100%	100%
	-Tersedianya bahan acuan penyusunan road map		100%	100%	100%	100%	100%	100%

5.	<p>Persentase SKPD yang telah melaksanakan system dan prosedur ketatalaksanaan dengan jelas, efektif dan terukur</p> <p>-Terwujudnya pelayanan public yang baik</p> <p>- Tersusunnya SOP administrasi Pemkab Sidrap</p>	100%	-	60%	70%	100%	-	100%
6.	<p>Jumlah SKPD yang kelembagaannya sudah sesuai kebutuhan dan pert. Per-uu-an yang berlaku</p> <p>-Terlaksananya evaluasi jabatan lingkup pemda kab. Sidrap</p> <p>-Terlaksananya Penyusunan kajian akademik</p> <p>- Terlaksananya penyusunan SOP</p>	-	-	50%	80%	100%	-	100%
7.	<p>Jumlah SDM Aparatur yang profesional dan melayani serta penempatan SDM aparatur yang proporsional</p>	-	-	50%	80%	90%	100%	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya dokumen syarat jabatan</li> <li>- Terwujudnya kinerja pegawai yang baik dan bertanggung jawab</li> <li>- Tersedianya dokumen dan infomrais kepegawaian</li> </ul>	-	-	50%	80%	90%	100%	100%
--	--	---	---	-----	-----	-----	------	------

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 yang berfungsi sebagai pedoman acuan dan alat bantu untuk mengukur pelaksanaan misi guna mewujudkan visi Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang khususnya visi Kabupaten Sidenreng Rappang.

Pelaksanaan Rencana Strategis Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tidaklah mudah untuk dapat diwujudkan. Untuk itu diperlukan komitmen yang kuat dan kebersamaan agar dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan bersama.

Pangkajenen,

Oktober 2014

**Kepala Bagian Organisasi**

**MAHMUD, SE, M.Si**

NIP. 19601231 199010 1 002