

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN KERJASAMA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
NOMOR :188.4/318.1/KEP/35.07.022/2016
TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS
BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2016-2021

**RENCANA STRATEGIS
BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan otonomi daerah telah mendorong manajemen pembangunan daerah yang berorientasi pada tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam kerangka menciptakan nilai kesejahteraan sosial dan ekonomi yang lebih baik bagi masyarakat setempat. *Good Governance* lebih menekankan pada interaksi berbagai peran di antara berbagai pelaku pembangunan di daerah, baik itu masyarakat, dunia usaha maupun pemerintah daerah dengan diatur oleh tiga pilar utama, yaitu akuntabilitas, transparansi dan partisipasi serta adanya *rule of law* yang jelas.

Perubahan lingkungan dan peraturan perundang-undangan di atas mengharuskan setiap Lembaga Pemerintah untuk melakukan berbagai penyesuaian terutama yang mengarah kepada terselenggaranya tata pemerintahan yang baik. Ketatapemerintahan yang baik diakomodasi dalam Undang-undang Nomor 23 tahun 2014, di mana kebijakan Otonomi Daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata, dan bertanggung jawab kepada daerah, yang berprinsip pada demokrasi, partisipasi masyarakat serta pengembangan peran dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah maka perlu melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dimana Pemerintah Daerah diwajibkan untuk membuat Rencana Strategis (Renstra) atau

Dokumen Perencanaan Daerah lainnya. Dokumen ini selain berfungsi sebagai dokumen rencana kerja pemerintah lima tahunan, juga dijadikan sebagai tolok ukur penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagai dasar pertanggungjawaban Kepala Daerah.

Perencanaan strategis merupakan proses penyusunan rencana strategis yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu (biasanya 3 sampai 5 tahun) dengan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan peluang dan kendala) yang ada atau mungkin timbul. Dokumen yang dihasilkan dari perencanaan strategis disebut "Rencana Strategis" atau populer disebut Renstra.

Rencana strategis diperlukan sebagai instrumen untuk lebih mengarahkan tujuan organisasi yang akan dicapai dan bagaimana cara mencapainya. Perencanaan strategis merupakan awal dari proses akuntabilitas suatu lembaga kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu, proses penyusunan rencana strategis memerlukan keterlibatan dari para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) untuk mencapai keberhasilan pelaksanaan misi organisasi.

Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja sama Setda Kabupaten Malang merupakan dokumen perencanaan taktis strategis organisasi. Dokumen ini menjabarkan potret permasalahan organisasi (Bagian Administrasi Kerja Sama) serta indikasi daftar program dan kegiatan dalam upaya memecahkan permasalahan secara terencana dan bertahap untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul dengan bidang kewenangan lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah.

Secara ringkas penyusunan Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang 2016-2021 dilakukan dengan mengikuti alur pikir seperti yang tertera di bawah ini:

1. RPJMD Kabupaten Malang;
2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih;
3. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah (Bagian Administrasi Kerja Sama);
4. Strategi (Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama).

Secara ringkas berdasarkan alur pikir tersebut, disusunlah unsur-unsur Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang seperti nampak dalam gambar yang diawali oleh RPJMD Kabupaten Malang berakhir dalam bentuk strategi sebagai cara mencapai tujuan dan sasaran. Meskipun bertolak pada RPJMD, namun bukan berarti Renstra ini tidak memperhatikan kebijakan pembangunan nasional, seperti : Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Perpres Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN Tahun 2015-2019 serta Perda Jatim Nomor 3 Tahun 2014 Tentang RPJMD Propinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019. Keseluruhan kebijakan pembangunan tersebut telah menjadi dasar pertimbangan RPJMD yang menjadi titik tolak perumusan Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama 2016-2021.

Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang adalah merupakan dokumen perencanaan organisasi yang berwawasan 6 tahun. Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan kegiatannya bersifat indikatif

Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang yang merupakan unsur Sekretariat Pemerintah Daerah, dipimpin oleh Kepala Bagian yang bertugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerja sama.

Sebagai salah satu penggerak manajemen pemerintahan khususnya dibidang kerja sama dalam dan luar negeri, sehingga dituntut semakin profesional dibidang tugasnya serta peka terhadap kebutuhan masyarakat dan memformulasikan dalam kebijakan Bupati untuk kesejahteraan masyarakat.

Dalam upaya meningkatkan keserasian pembangunan sektoral dan pembangunan daerah serta usaha menjamin laju perkembangan dan kesinambungan pembangunan Kabupaten Malang, diperlukan perencanaan yang komprehensif terarah dan terpadu, dengan bertumpu pada pola perencanaan berbasis masyarakat, dengan melibatkan lebih banyak peran dari para *stakeholders*. Yang pada

gilirannya diharapkan mampu menjembatani dan mengakomodasikan kebutuhan-kebutuhan masyarakat secara transparan, demokratis dan akuntabilitas.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, telah merubah pola perencanaan yang ada, dari *shopping list* ke *working plan*. Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses *bottom-up dan top down*.

1.2. Landasan Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang 2016-2021 adalah :

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 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 20. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
 21. Peraturan Bupati Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan selama 6 tahun dan dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang dilaksanakan setiap tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan memahami Restra Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang 2016-2021 ini, maka disusun sistematika penulisan sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Landasan Hukum
 - 1.3. Maksud dan Tujuan
 - 1.4. Sistematika Penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bagian Administrasi Kerja Sama
 - 2.2. Sumberdaya Bagian Administrasi Kerja Sama
 - 2.3. Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama
 - 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama
- BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama
 - 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3. Telaahan Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama
 - 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5. Penentuan Isu-isu Stategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Administrasi Kerja Sama
 - 4.2. Strategi dan Kebijakan Bagian Administrasi Kerja Sama
- BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
- 5.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Bagian Administrasi Kerja Sama
- BAB VI INDIKATOR KINERJA BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
- 6.1. Indikator Kinerja Bagian Administrasi Kerja Sama yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- BAB VII PENUTUP
- LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bagian Administrasi Kerja Sama

2.1.1. Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan kerjasama daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerjasama;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2. Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan kerjasama daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
- b. pelaksanaan fasilitasi kerjasama daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
- c. pelaksanaan koordinasi antar lembaga pemerintah, lembaga swasta dan lembaga lain yang berbadan hukum dalam rangka kerjasama daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
- d. pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan data kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
- e. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pengendalian kerja sama daerah;
- f. penyiapan bahan sosialisasi dan petunjuk pelaksanaan kerjasama daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;

- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi kerjasama luar negeri dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya.

2.1.3. Struktur Organisasi Bagian Administrasi Kerja Sama

Pemerintah Kabupaten Malang melalui Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 1 Tahun 2008 dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 9 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Malang Nomor 21 Tahun 2013 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang, membawahi:

- a. Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri dan Antar Lembaga;
- b. Sub Bagian Kerja Sama Antar Daerah;
- c. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerja Sama.

Yang masing-masing mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Sub Bagian Kerja sama Luar Negeri dan Antar Lembaga, mempunyai tugas;
 - a. menyusun program kerja Sub Bagian Administrasi Kerja Sama Luar Negeri dan Antar Lembaga untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kerja sama Luar Negeri dan Antar Lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan lembaga pemerintah dan pihak luar negeri, dalam rangka pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan lembaga pemerintah, lembaga swasta dan lembaga lain yang berbadan hukum dalam rangka kerja sama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;

- e. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data kerja sama luar negeri dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - f. menyiapkan data monitoring, evaluasi kerja sama luar negeri dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Kerja Sama sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Sub Bagian Kerja Sama Antar Daerah, mempunyai tugas;
- a. menyusun program kerja Sub Bagian Administrasi Kerja Sama antar Daerah untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kerja sama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam rangka kerja sama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data kerja sama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - e. menyiapkan data monitoring dan evaluasi kerja sama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - f. merumuskan kebijakan penyelesaian perselisihan pelaksanaan kerja sama antar daerah;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Kerja Sama sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerja Sama, mempunyai tugas;
- a. menyusun program kerja Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerja sama untuk acuan pelaksanaan tugas;

- b. melaksanakan pengkajian terhadap usulan-usulan kerja sama daerah;
- c. menyusun bahan koordinasi dalam rangka monitoring dan evaluasi hasil kerja sama daerah;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama daerah;
- e. menyusun dan menganalisa laporan hasil evaluasi kerja sama daerah;
- f. melaksanakan inventarisasi, sistematika serta pengolahan data kerja sama daerah;
- g. menyelenggarakan sosialisasi sehubungan dengan peraturan/kebijakan terkait pelaksanaan kerja sama daerah
- h. melaksanakan Tata Usaha dan Kepegawaian pada Bagian Administrasi Kerja Sama;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Kerja Sama sesuai dengan bidang tugasnya..

2.2. Sumberdaya Bagian Administrasi Kerja Sama

2.2.1. Susunan Kepegawaian

Dalam rangka pendayagunaan aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang dengan tuntutan untuk mewujudkan administrasi pemerintahan yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam perumusan kebijakan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerja sama, didukung oleh 15 orang personil terdiri dari 9 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 6 orang berstatus sebagai Tenaga Kontrak. Apabila dilihat dari segi kualitas pendidikan Doktor (S3) 1 orang (7%) Pasca Sarjana (S2) 2 orang (13%), Sarjana (S1) 6 orang (40%), DIII 2 orang (13%), SLTA 4 orang (27%).

Ini berarti bahwa SDM Aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang sudah cukup memadai, akan tetapi secara berkala masih diperlukan pendidikan dan pelatihan terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi

Kerja Sama, dalam rangka meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Bagian Administrasi Kerja Sama.

Jumlah Pegawai yang tersedia saat ini berjumlah 15 dengan pembagian sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN	PEND
1.	Drs. ABDUL HARIS, M.Si	Pembina Tk. I /IV-b	Kepala Bagian Administrasi Kerja Sama	S2

SUB BAGIAN KERJA SAMA LUAR NEGERI DAN ANTAR LEMBAGA

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN	PEND
1.	Dra. TIEN FARIHAH, M Si	Pembina Tk. I /IV-b	Ka Sub Bag	S2
2.	IVAN HILMI ALVIANTO, SH.	Penata Muda /III-a	Staf	S1
3.	FERRY DODI SUNANTO, S Ip	Tenaga Kontrak	Staf	S1
4.	RURI LUHUR PRASASTI	Tenaga Kontrak	Staf	SMA

SUB BAGIAN KERJA SAMA ANTAR DAERAH

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	PEJABAT	PEND
1.	Dr. EDDY PRIYANTO, SE, MM	Pembina/IV-b	Ka Sub Bag	S3
2.	KURNIADI RACHMAWAN, SST Par	Penata Muda /III-a	Staf	S1
3.	TOMY HERNANTO,SH	Penata Muda /III-a	Staf	S1
4.	DUSTIRA WASTU P, SH	Tenaga Kontrak	Staf	S1

**SUB BAGIAN PENGENDALIAN KERJA DAN EVALUASI KERJA
SAMA**

NO.	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN	PEND
1.	SITI ISTOVA AGUSTINA, SE.	Penata Tk.I /III-d	Ka Sub Bag	S1
2.	RIZKI PANDU PRATAMA, AMd.	Penata Muda /III-a	Staf	D3
3.	TRI SUHARTINI	Pengatur Muda Tk I/II-b	Staf	S1
4.	CHUSNUL CHOTIMAH ELOK, BSc.	Tenaga Kontrak	Staf	D3
5.	BUDI SUSIONO	Tenaga Kontrak	Staf	SMA
6.	ERIK SETIYAWAN	Tenaga Kontrak	Staf	SMA

2.2.2. Gedung/Ruangan

Saat ini Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang menempati Ruangan di Komplek Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Jalan Panji No.158 Kepanjen dengan rincian ruangan sebagai berikut :

- a. Ruang Kerja Kepala Bagian : 1 Unit
- b. Ruang Kerja Kasubag dan Staf : 1 Unit

Dari segi ruang kantor untuk melaksanakan tugas bahwa sampai saat ini Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang menempati gedung di komplek Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, kondisi ini sudah cukup ideal sejalan dengan tuntutan tugas-tugas yang setiap saat mendatangkan unit-unit lain untuk koordinasi, namun demikian masih diperlukan adanya rehabilitasi dan perluasan ruangan untuk mendukung kenyamanan bekerja bagi aparat Bagian Administrasi Kerja Sama.

2.2.3. Sarana dan Prasarana Penunjang

- a. Dari jumlah komputer yang ada di Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang sebanyak 7 (tujuh) buah,

- 4 (empat) Note Book, 8 (delapan) buah printer, sehingga kondisi secara umum sarana penunjang kerja sudah sangat memadai.
- b. Kendaraan roda-4 dan kendaraan roda 2 masih cukup baik kondisinya sehingga cukup menunjang tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang.
 - c. Meja, kursi yang ada sekarang ini masih cukup baik kondisinya, sedangkan ruangan namun masih belum representatif, sehingga diperlukan adanya rehabilitasi guna mendukung kinerja aparat Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang untuk dapat bekerja lebih optimal.

2.3 Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama

Pelaksanaan fasilitasi kerja sama dengan badan usaha/lembaga meningkat dari tahun ke tahun, hal ini membuktikan bahwa baik badan usaha ataupun lembaga-lembaga dalam daerah sangat responsif dalam menjalin kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Malang, akan tetapi Pemerintah Kabupaten Malang masih harus lebih intensif dalam menjajagi peluang kerja sama dengan badan usaha/ lembaga dari luar negeri.

Pelaksanaan kerja sama dengan wilayah perbatasan dan antar daerah mengalami peningkatan cukup baik, hal ini karena sudah ada peraturan yang memayungi pelaksanaan kerja sama tersebut, sehingga tahapan kerja sama dapat dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan kerja sama yang sudah difasilitasi oleh Bagian Administrasi Kerja Sama dari tahun 2011 mengalami peningkatan yang cukup baik, hal ini dapat dilihat pada **Tabel 2.1** di bawah ini:

TABEL 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama
Kabupaten Malang

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Kinerja Utama	Target Renstra Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian tahun ke				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Antar Daerah, Luar Negeri dan Lembaga			100% peningkatan	20%	20%	20%	20%	20%	114%	27%	8%	12%	-9%	570%	135%	40%	60%	-45%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama

Sebagaimana telah disebutkan diatas dapat dijabarkan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama pada intinya adalah menyusun program pelaksanaan kerja sama, fasilitasi pelaksanaan kerja sama, pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja/instansi terkait pelaksanaan kerja sama, mengolah data sampai dengan melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kerja sama. Adapun jenis kerja sama yang difasilitasi oleh Bagian Administrasi Kerja Sama meliputi :

- a. Kerja sama Antar Daerah;
- b. Kerja sama dengan Badan Usaha/lembaga pemerintah (pihak ketiga) baik dari dalam dan luar negeri;

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut dapat dijelaskan beberapa tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan pada Bagian Administrasi Kerja Sama, antara lain yaitu:

2.4.1. Tantangan

- a. Masih kurang tegas dan kurang jelasnya peraturan perundangan serta tata cara kerja sama yang berlaku;
- b. Masih lemahnya koordinasi dengan instansi pelaksana teknis di lingkup Pemerintah Kabupaten Malang;
- c. Masih kurangnya pemahaman terhadap makna desentralisasi maupun demokratisasi;
- d. Kurangnya respon Satuan kerja teknis dalam menangkap peluang kerja sama yang ditawarkan oleh pihak ketiga;
- e. Kurangnya respon dari satuan kerja dalam hal penyediaan data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kejasama
- f. Kurangnya sumber daya aparatur yang memahami bahasa asing, sehingga menyulitkan pelaksanaan komunikasi dengan pihak Luar Negeri.

2.4.2. Peluang

- a. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan secara tegas sehingga memungkinkan daerah melakukan kerja sama sesuai kebutuhan sebagai daerah otonomi.
- b. Adanya dukungan dari stekholder dalam peningkatan jalinan kerja sama baik dari pihak dalam dan luar negeri;
- c. Adanya koridor yang jelas dan ringkas terhadap pelaksanaan kerja sama dengan luar negeri;
- d. Kondisi stabilitas keamanan dan politik yang kondusif.
- g. Adanya keterbukaan kerja sama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota/Kabupaten lain, Swasta (*privat sektor*) , Lembaga Donor, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya.

Apabila tantangan dapat dicarikan solusi dan jalan pemecahan yang saling menguntungkan dari berbagai pihak, akan sangat dimungkinkan pelaksanaan kerja sama dapat dijalankan secara lebih optimal.

Harapan kedepan untuk mencapai pelayanan secara optimal ada beberapa faktor-faktor kunci yang merupakan asumsi bagi keberhasilan tercapainya tujuan organisasi, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Adanya dasar hukum bagi satuan kerja yang mengatur pelaksanaan tata kerja di Bagian Administrasi Kerja Sama mempunyai dampak positif pada koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan kerja sama;
2. Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional melalui pemberian kesempatan kepada staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sesuai tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama;
3. Adanya kepercayaan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan instansi terkait terhadap pelaksanaan kerja sama sehingga akan mempermudah konsultasi dan koordinasi untuk peningkatan dan pengembangan kerja sama;
4. Tersedianya sarana prasana penunjang kerja yang memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Terjalin komunikasi dan koordinasi yang intensif dengan instansi terkait dan mitra kerja sehingga memperlancar pelaksanaan dan evaluasi kerja sama.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama

Sebagaimana telah kita ketahui bersama, bahwa untuk mencapai kondisi kinerja yang akuntabel dan optimal setiap satuan kerja harus mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh satuan kerja tersebut, adapun permasalahan yang teridentifikasi pada Bagian Administrasi Kerja Sama antara lain:

- a. Kurang adanya pemahaman tentang manfaat kerja sama dari satuan kerja terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
- b. Kurang tersedianya Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan kuantitas yang memadai dan serta mempunyai profesionalitas dan berwawasan kedepan.
- c. Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku, sehingga alur/tahapan pelaksanaan perjanjian kerja sama sering mengalami kendala.

Dari permasalahan tersebut diatas upaya-upaya yang perlu dilakukan antara lain:

1. Memberi pemahaman kepada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang bahwa pelaksanaan kerja sama dimaksudkan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dan kesejahteraan masyarakat dimana obyek kerja sama adalah meliputi seluruh urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom, asset daerah, potensi daerah serta penyediaan pelayanan publik. Adapun langkah awal dari suatu proses kerja sama adalah diawali dengan peninjauan kemungkinan obyek-obyek yang bisa dikerjasamakan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, untuk itu diperlukan peran aktif dari Bagian Administrasi Kerja Sama sehubungan dengan obyek yang perlu dikerjasamakan tersebut;
2. Dalam upaya peningkatan kapasitas SDM di lingkungan Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang yang mempunyai komposisi dan kualifikasi serta kompetensi, maka dibutuhkan adanya berbagai peningkatan mutu aparat Bagian

Administrasi Kerja Sama melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) yaitu : (1) pendidikan penjenjangan/struktural (2) pendidikan teknis/fungsional dan (3) pendidikan lainnya yang dapat mendukung/menunjang tugas dan fungsi sebagai aparat di bidang kerja sama, berbagai upaya tersebut untuk mencapai harapan-harapan sebagai berikut :

- a. Terpenuhinya sumber daya aparatur baik kualitas maupun kuantitas sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang;
 - b. Terbukanya akses untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur baik melalui Diklat maupun kursus-kursus untuk meningkatkan profesionalisme;
 - c. Terbangunnya akuntabilitas para aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya yang bertujuan antara lain menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan kerja untuk mewujudkan *good governance*, sehingga diharapkan dengan adanya SOP setiap unit kerja dapat menerapkan prosedur kerja dan sistim kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Sebagai salah satu bagian yang berada di lingkungan Sekretaris Daerah yang berperan sebagai supporting staf maka peran Bagian Administrasi Kerja Sama dalam mendukung Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yaitu *“Terwujudnya Kabupaten Malang yang Istiqomah dan Memiliki Mental Bekerja Keras Guna Mencapai Kemajuan Pembangunan yang Bermafaat Nyata untuk Rakyat Berbasis Perdesaan atau MADEP MANTEB MANETEP”* adalah dengan *Mewujudkan Pelaksanaan Kerja sama di Kabupaten Malang yang Efektif, efisien, ekonomis dan Saling Menguntungkan di Semua Bidang Kerja sama* yaitu dengan cara melaksanakan kerja sama sesuai dengan prinsip-prinsip kerja sama: efisien, efektivitas, sinergi, saling menguntungkan, kesepakatan bersama, itikad baik,

mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah negara kesatuan Republik Indonesia, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan dan kepastian hukum di segala bidang kerja sama.

3.3. Telaahan Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama

Sasaran yang diharapkan dari Bagian Administrasi Kerja Sama dalam kurun waktu 6 (enam) tahun kedepan adalah:

1. Meningkatnya hubungan kerja sama yang harmonis dengan mitra kerja sama Pemerintah Kabupaten Malang baik dari dalam dan luar negeri.
2. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Malang melalui pelaksanaan kerja sama disegala bidang.
3. Meningkatnya profesionalisme Aparatur pada Bagian Administrasi Kerja Sama Setda sesuai bidang tugasnya.

Dengan sasaran tersebut di atas Bagian Administrasi Kerja Sama memiliki beberapa permasalahan pelayanan, sebagai berikut:

1. Kerja sama antar daerah dalam negeri belum dirasakan sebagai sebuah kebutuhan oleh mitra kerja sama, padahal berbagai permasalahan atau keputusan internal suatu daerah sering berkaitan dengan permasalahan di luar batas wilayah.
2. Belum sinkronnya bidang-bidang kerja sama yang diajukan mitra kerja sama.
3. Perangkat Daerah Teknis tidak melaporkan/koordinasi dengan Bagian Administrasi Kerja Sama terkait pelaksanaan kerja sama yang ada

Dengan sasaran jangka menengah Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama tersebut didapatkan beberapa faktor-faktor penghambat pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama, sebagai berikut:

1. Pergantian Kepala Daerah dimana belum tentu melanjutkan kerja sama yang sudah ada sebelumnya.
2. Mitra kerja sama masih saling menunggu.
3. Kurangnya inisiasi internal Bagian Administrasi Kerja Sama untuk koordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis .

Dan faktor-faktor pendorong sebagai berikut:

1. Kesepakatan bersama telah ditandatangani oleh Kepala Daerah sebelumnya.

2. Kesepakatan kerja sama telah ditandatangani.
3. Kebijakan dari Sekretariat Daerah agar Perangkat Daerah Teknis sebagai pelaksana kerja sama melaporkan secara berkala kepada Bagian Administrasi Kerja Sama.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sebagai satuan kerja pemerintahan yang berada di bawah Sekretariat Daerah maka kedudukan Bagian Administrasi Kerja Sama terkait dengan kebijakan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan adalah lebih pada pelaksana implementasi atas kebijakan perencanaan dari satuan kerja yang ada di atasnya atau yang mempunyai kewenangan dan tugas perencanaan dengan tetap memberikan kontribusi pandangan dan masukan sebatas tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dari analisa-analisa diatas isu-isu strategis pada Bagian Administrasi Kerja Sama antara lain:

- 3.5.1. Pemanfaatan potensi kerja sama otonomi daerah dengan peraturan perundang-undangan yang ada untuk meningkatkan bidang kerja sama untuk menunjang pembangunan di kabupaten Malang.

Dengan adanya otonomi daerah, daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk melakukan/memprakarsai kerja sama dengan Kabupaten/Kota sekitar atau Kabupaten/Kota yang lain atau bahkan dengan luar negeri. Berkaitan dengan hal itu maka Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang bisa memanfaatkan hal tersebut, tentunya dengan tetap berpedoman pada perundang-undangan yang terkait.

- 3.5.2. Peningkatan partisipasi dari *stakeholders* Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang.

Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang harus terus meningkatkan partisipasi dan kerja sama dengan berbagai stakeholder yang ada di kabupaten Malang baik itu dengan

masyarakat, anggota DPRD Kabupaten, Perguruan Tinggi, NGO, dan lain sebagainya. Peningkatan partisipasi dan kerja sama ini diharapkan bisa meningkatkan kualitas dan efektifitas Kerja sama yang akan dan sedang dijalin, sehingga manfaat kerja sama tersebut betul-betul dapat dirasakan oleh Pemerintah Kabupaten Malang.

3.5.3. Pelayanan prima dalam bidang kerja sama.

Sebagai unsur Sekretariat Daerah yang membantu Sekretaris Daerah dalam bidang kerja sama, maka sudah tentu Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang harus berorientasi pada pelayanan prima dan ini dilakukan terlebih dahulu dengan berpedoman pada standar pelayanan minimal dalam melayani stakeholder. Pelayanan prima ini diharapkan bisa menimbulkan kepuasan (*satisfaction*) bagi pihak-pihak yang terkait dengan Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang.

3.5.4. Peningkatan kapasitas aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang.

Keberadaan aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang merupakan unsur penting dalam setiap pengelolaan pengambilan keputusan dalam kaitannya dengan bidang kerja sama, oleh karenanya peningkatan kapasitas merupakan sebuah ikhtiar untuk melaksanakan standar operasional prosedur dalam bidang kerja sama.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA

Bagian Administrasi Kerja Sama merupakan organisasi unsur dari sekretariat yang fungsinya adalah sebagai staf pendukung (*Supporting Staff*). Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Bagian Administrasi Kerja Sama adalah merupakan penjabaran Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 - 6 tahun. Adapun Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang terkait dengan urusan Bagian Administrasi Kerja Sama adalah Tujuan 1 (Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik kepada masyarakat), Sasaran 3 (Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik) dari Misi 02 (Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi).

Tujuan harus konsisten dengan tugas pokok dan fungsi organisasi, yang menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun Tujuan Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran;
2. Mewujudkan kerja sama antar daerah, luar negeri dan lembaga.

Sasaran yang merupakan target atau hasil yang diharapkan dari pelaksanaan kerja sama dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran;
2. Terwujudnya kerja sama antar daerah, luar negeri dan lembaga.

4.2. STRATEGI DAN KEBIJAKAN BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA

Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian misi, sasaran dan tujuan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Strategi diuraikan ke dalam arah kebijakan, program dan kegiatan prioritas yang akan diimplementasikan dalam periode tertentu.

Untuk menjaga konsistensi Misi, Sasaran dan Tujuan tersebut, terutama dalam menjabarkannya pada kebijakan bidang kerja sama Kabupaten Malang selama enam tahun kedepan (2016-2021). Maka Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang telah menetapkan strategi, sebagai berikut :

1. *Koordinasi*, adalah suatu upaya komunikasi yang dijalin, baik secara horisontal maupun diagonal untuk mencapai tujuan tertentu;
2. *Integrasi*, adalah proses penyatuan tujuan berbagai unsur untuk mencapai tujuan bersama;
3. *Sinkronisasi*, adalah upaya penciptaan suatu penyelarasan dari berbagai rencana kebijakan untuk mencapai tujuan tertentu;
4. *Simplikasi*, adalah upaya perumusan produk dan kebijakan kerja sama dalam bentuk yang lebih sederhana dan mudah dipahami.

Dan telah menetapkan Kebijakan sebagai berikut :

- a. Penyusunan kesepakatan kerja sama maupun perjanjian kerja sama senantiasa mengutamakan partisipasi stakeholder, karena pada prinsipnya setiap stakeholder mempunyai hak untuk ikut serta dalam pembuatan keputusan melalui intermediasi institusi legitimasi yang mewakili kepentingannya.
- b. Membangun koordinasi yang efektif dan semangat kebersamaan dalam kepentingan yang berbeda untuk memperoleh pilihan terbaik bagi kepentingan yang lebih luas dalam hal kebijakan-kebijakan dan prosedur.
- c. Memperluas jaringan kerja sama dengan mitra kerja sama baik dari dalam dan luar negeri.
- d. Membangun transparansi dalam setiap penyusunan naskah kerja sama, sehingga dapat diakses oleh setiap pihak yang membutuhkan.

- e. Membangun jaringan dengan memanfaatkan Informasi Teknologi dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja sama.
- f. Membangun sumber daya aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang yang mempunyai visi strategis (*strategic vision*) sesuai dengan perubahan dan perkembangan masyarakat.
- g. Pemberdayaan seluruh potensi yang ada pada Bagian Administrasi Kerja Sama Setda Kabupaten Malang dalam rangka mewujudkan *good governance*.

Selanjutnya Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang lebih jelas pada **Tabel 4.1** berikut ini:

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BAGIAN KERJASAMA

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula / Rumus	Target Kinerja Sasaran Tahun					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Misi 02 Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi Mewujudkan kerjasama antar daerah, luar negeri dan lembaga	Terwujudnya kerja sama antar daerah dalam negeri, antar daerah luar negeri dan lembaga	Persentase Peningkatan Kuantitas dan kualitas Kerjasama Antar Daerah/Luar Negeri/ Lembaga	$\frac{\sum KB \& PKS \text{ th } n - \sum KB \& PKS \text{ th } n-1}{\sum KB \text{ dan } PKS \text{ tahun } n-1} \times 100\%$	100% (45 dokume n kerja sama/ 5% peningka tan)	100% (47 dokume n kerja sama/ 5% peningka tan)	100% (50 dokume n kerja sama/ 5% peningka tan)	100% (52 dokume n kerja sama/ 5% peningka tan)	100% (55 dokume n kerja sama/ 5% peningka tan)	100% (57 dokume n kerja sama/ 5% peningka tan)

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja

Guna mewujudkan tugas dan fungsinya, Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menetapkan program-program yang akan dilaksanakan selama 6 (enam) tahun kedepan. Perencanaan program dan kegiatan dilakukan dengan berpedoman pada program pembangunan daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Malang 2016-2021. Adapun program yang akan dilaksanakan dalam 6 (enam) tahun kedepan meliputi program-program yang keseluruhan masuk dalam urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Kepegawaian dan Persandian, yakni :

1. Program Peningkatan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkat Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
4. Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
5. Program Kerja sama Pembangunan.

Dengan kegiatan :

- a. Koordinasi Kerja sama Wilayah Perbatasan;
- b. Koordinasi Kerja sama Pembangunan Antar Daerah;
- c. Fasilitas Kerja sama dengan Dunia Usaha/Lembaga;
- d. Monitoring, Evaluasi & Pelaporan.

Dari program dan kegiatan tersebut diatas ditetapkan 2 (dua) tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran;
2. Mewujudkan kerja sama antar daerah, luar negeri dan lembaga.

Untuk mendukung pencapaian tujuan point 1, mewujudkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran tersebut telah ditetapkan 1 (satu) sasaran dengan 7 (tujuh) indikator kinerja sebagai berikut :

Sasaran :

”Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran”

Indikator Kinerja :

1. Jumlah Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana dalam mendukung kegiatan Bagian Administrasi Kerja Sama;
2. Jumlah Hasil Laporan Konsultasi dan Koordinasi terkait kelembagaan;
3. Persentase Kepuasan Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi Perkantoran;
4. Persentase Pegawai yang mengikuti Pelatihan/Bimtek/Pendampingan sesuai dengan Jabatannya;
5. Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan sesuai dengan Peraturan Perundangan;
6. Tersusunya dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan Program dan Anggaran;
7. Ter-updatenya Website dan Data Elektronik Bagian Administrasi Kerja Sama.

Untuk mendukung pencapaian tujuan point 2, mewujudkan kerja sama antar daerah dalam negeri, antar daerah luar negeri dan lembaga tersebut telah ditetapkan 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja sebagai berikut :

Sasaran :

” Terwujudnya kerja sama antar daerah, luar negeri dan lembaga”

Indikator Kinerja :

- Persentase Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerja sama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga;

5.2. Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Kelompok sasaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ialah para Mitra Kerja sama, yang meliputi :

- a. Pemerintah Kabupaten/Kota (khususnya daerah perbatasan);
- b. Pemerintah di Negara lain;
- c. Organisasi Nirlaba (NGO) baik dalam negeri dan luar negeri;
- d. Badan hukum;
- e. Kementerian/LPNK;
- f. Perangkat Daerah Teknis dilingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Selanjutnya program kerja, indikator kinerja dan pendanaan indikatif dalam 6 (enam) tahun kedepan diuraikan pada **tabel 5.1.** berikut:

TABEL 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Bagian Administrasi Kerja Sama
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Penanggungjawab	Lokasi		
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2021)	
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	22	23
Misi 02 Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi	Persentase Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerja sama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga	1	Program Peningkatan Administrasi Perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat/ap	0%	20%	370.311.100	20%	247.522.905	20%	259.899.050	20%	272.894.003	20%	286.538.703	20%	300.865.638	Bagian Kerjasama	Kantor Bag. Kerjasama
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksanakannya kegiatan surat menyurat	0%	20%	5.600.000	20%	5.880.000	20%	6.174.000	20%	6.482.700	20%	6.806.835	20%	7.147.177		
				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Administrasi	0%	20%	68.160.000	20%	71.568.000	20%	75.146.400	20%	78.903.720	20%	82.848.906	20%	86.991.351		
				Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya perbaikan peralatan kerja	0%	20%	13.650.000	20%	14.332.500	20%	15.049.125	20%	15.801.581	20%	16.591.660	20%	17.421.243		
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	0%	20%	12.542.600	20%	13.169.730	20%	13.828.217	20%	14.519.627	20%	15.245.609	20%	16.007.889		
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan dana	0%	20%	27.156.250	20%	28.514.063	20%	29.939.766	20%	31.436.754	20%	33.008.592	20%	34.659.021		
				Penyediaan Komponen instalasi listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen alat listrik/penerang	0%	20%	1.487.250	20%	1.561.613	20%	1.639.693	20%	1.721.678	20%	1.807.762	20%	1.898.150		
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya kebutuhan literatur perundang-	0%	20%	1.000.000	20%	1.050.000	20%	1.102.500	20%	1.157.625	20%	1.215.506	20%	1.276.282		
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya kebutuhan Makan Minum Kantor dan	0%	20%	81.250.000	20%	85.312.500	20%	89.578.125	20%	94.057.031	20%	98.759.883	20%	103.697.877		
				Rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan konsultasi ke	0%	20%	24.890.000	20%	26.134.500	20%	27.441.225	20%	28.813.286	20%	30.253.951	20%	31.766.648		
Penatausahaan Anggaran	Terlaksananya penatausahaan anggaran	0%	20%	37.200.000	20%	39.060.000	20%	41.013.000	20%	43.063.650	20%	45.216.833	20%	47.477.674						
Rapat Koordinasi dan konsultasi ke Dalam Daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan konsultasi ke	0%	20%	97.375.000	20%	102.243.750	20%	107.355.938	20%	112.723.734	20%	118.359.921	20%	124.277.917						

Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	2	Program Peningkat Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase sarana dan prasarana aparatur yang	0%	20%	47.234.950	20%	49.596.698	20%	52.076.532	20%	126.293.514	20%	132.608.190	20%	139.238.599	Bagian Kerjasama	Kantor Bagian Kerjasama
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Tersedianya kendaraan dinas	0%	20%	20.000.000	20%	21.000.000	20%	22.050.000	20%	75.000.000	20%	78.750.000	20%	82.687.500		
			Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan rutin	0%	20%	14.074.950	20%	14.778.698	20%	15.517.632	20%	16.293.514	20%	17.108.190	20%	17.963.599		
			Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Tersedianya dana pemeliharaan gedung kantor	0%	20%	13.160.000	20%	13.818.000	20%	14.508.900	20%	35.000.000	20%	15.568.000	20%	15.287.300		
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase peningkatan SDA pada Bagian Kerjasama	0%	20%	10.000.000	20%	10.500.000	20%	11.025.000	20%	11.576.250	20%	12.155.063	20%	12.762.816	Bagian Kerjasama	Kantor Bagian Kerjasama
			Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya pengiriman karyawan untuk	0%	20%	10.000.000	20%	10.500.000	20%	11.025.000	20%	11.576.250	20%	12.155.063	20%	12.762.816		
Mewujudkan kerjasama antar daerah, luar negeri dan lembaga	Terwujudnya kerjasama antar daerah dalam negeri, antar daerah luar negeri dan lembaga	4	Program Kerjasama Pembangunan	Persentase Kerjasama Antar Daerah / Luar Negeri dan Lembaga ditindaklanjuti menjadi naskah kerjasama.	0%	5%	550.273.950	5%	577.787.648	5%	606.677.030	5%	637.010.881	5%	668.861.425	5%	702.304.497	Bag Kerjasama	
			Koordinasi Kerjasama Wilayah Perbatasan	Terlaksananya kerjasama dengan daerah yang berbatasan dengan Wil Kab Malang	0%	5%	113.442.900	5%	119.115.045	5%	125.070.797	5%	131.324.337	5%	137.890.554	5%	144.785.082	Bag Kerjasama	Kab/kota perbatasan
			Koordinasi Kerjasama Pembangunan Antar Daerah	Terlaksananya jalinan kerjasama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan di segala bidang	0%	5%	235.500.000	5%	247.275.000	5%	259.638.750	5%	272.620.688	5%	286.251.722	5%	300.564.308	Bag Kerjasama	Kab/kota dalam dal luar prov Jatim
			Fasilitas Kerjasama dg Dunia Usaha /Lembaga	Terlaksananya kerjasama dengan lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri	0%	5%	138.400.000	5%	145.320.000	5%	152.586.000	5%	160.215.300	5%	168.226.065	5%	176.637.368	Bag Kerjasama	Lembaga dari dalam dan luar negeri

				Monitoring, Evaluasi & Pelaporan	Terlaksanaan Kegiatan Monev dan Pelaporan pelaksanaan kerjasama	0%	20%	62.931.050	20%	66.077.603	20%	69.381.483	20%	72.850.557	20%	76.493.085	20%	80.317.739	Bag Kerjasama	-
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran		5	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah	Prosentase kelembagaan yang tepat fungsi	0%	20%	56.980.000	20%	59.829.000	20%	62.820.450	20%	65.961.473	20%	69.259.546	20%	72.722.523	Bag Kerjasama	Kab Malang
				Sosialisasi Perencanaan Daerah	Tersosialisasinya kebijakan tentang pelaksanaan kerjasama pada SKPD di	0%	20%	56.980.000	20%	59.829.000	20%	62.820.450	20%	65.961.473	20%	69.259.546	20%	72.722.523		

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1. Indikator Kinerja Bagian Administrasi Kerja Sama yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Dengan Indikator Sasaran Strategis (Dampak) “Persentase Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerja sama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga” dan Indikator Sasaran Program (Outcome):

1. Indeks kepuasan masyarakat/aparatur terhadap pelayanan administrasi perkantoran dan kenyamanan kantor;
2. Prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi;
3. Prosentase peningkatan SDA pada Bagian Administrasi Kerja Sama;
4. Persentase peningkatan jumlah pelaksanaan kerja sama dengan wilayah perbatasan, daerah lain, badan usaha dan lembaga dari dalam dan luar negeri;
5. Prosentase kelembagaan yang tepat fungsi.

Dari kondisi kinerja awal perencanaan sebesar 100% maka di buat target kinerja sebesar 100% (80% dari Fasilitasi kerja sama yang ditindaklanjuti menjadi naskah kerja sama) untuk setiap tahunnya dari pada tahun 2016 sampai dengan 2021. Sehingga pada akhir periode RPJMD didapat kondisi kinerja sebesar 200%.

Selanjutnya indikator kinerja Bagian Administrasi Kerja Sama yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dalam 6 (enam) tahun kedepan diuraikan pada **tabel 6.1.** berikut:

TABEL 6.1
Indikator Kinerja PD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2015	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD Tahun 2021
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1	Persentase peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Antar Daerah, Luar Negeri dan Lembaga	100% (42 dokumen kerja sama)	100% (45 dokumen kerja sama/ 5% peningkatan)	100% (47 dokumen kerja sama/ 5% peningkatan)	100% (50 dokumen kerja sama/ 5% peningkatan)	100% (52 dokumen kerja sama/ 5% peningkatan)	100% (55 dokumen kerja sama/ 5% peningkatan)	100% (57 dokumen kerja sama/ 30% peningkatan dari kondisi kinerja pada awal periode)

BAB VII

PENUTUP

Renstra Bagian Administrasi Kerja Sama disusun sebagai pedoman dalam melakukan tugas selama kurun waktu 2016-2021, dengan memperhatikan kondisi baik internal maupun eksternal yang terus berkembang sehingga memerlukan perhatian terhadap kebutuhan yang tepat. Perhatian menjadi sangat penting dalam mengaplikasikan berbagai tantangan memenuhi kebutuhan organisasi guna melayani kepentingan masyarakat.

Oleh karena itu Rencana Strategis diharapkan mampu memberikan arahan, dorongan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Dalam rangka peningkatan kerja sama luar negeri dan antar lembaga, antar daerah dan desa serta pengendalian kerja sama, sehingga diharapkan dapat mendukung program Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu “MADEP MANTEP MANETEP”.

Demikian untuk dilaksanakan.

**KEPALA BAGIAN KERJASAMA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG**

TTD

ABDUL HARIS

LAMPIRAN

1. INDIKATOR KINERJA

Tujuan :

Mewujudkan kerja sama antar daerah, luar negeri dan lembaga

Sasaran :

Terwujudnya kerja sama antar daerah, luar negeri dan lembaga.

Program :

Kerja sama	Persentase	\sum KB dan PKS tahun n - \sum KB dan PKS
Pembangunan	Peningkatan	tahun n-1
	Kuantitas dan	
	Kualitas Kerja	\sum KB dan PKS tahun n-1
	sama Antar	
	Daerah/ Luar	
	Negeri /	
	Lembaga	

2. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Persentase Peningkatan	\sum KB dan PKS tahun n - \sum KB dan PKS tahun
Kuantitas dan Kualitas	n-1
Kerja sama Antar Daerah/	
Luar Negeri / Lembaga	\sum KB dan PKS tahun n-1