

RANCANGAN RENCANA KERJA
BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MALANG TAHUN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan otonomi daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata, dan bertanggung jawab kepada daerah sesuai amanah Undang Undang Dasar 1945. Dalam pemberian kewenangan yang luas kepada daerah dimaksud memerlukan koordinasi dan pengaturan lebih lanjut guna lebih mengharmoniskan dan menyelaraskan pembangunan, baik pembangunan nasional, pembangunan daerah maupun pembangunan antar daerah. Oleh karena itu, maka Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, merupakan landasan hukum utama di bidang perencanaan pembangunan baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di pusat dan daerah dengan melibatkan masyarakat.

Selanjutnya berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa keterpaduan pola perencanaan pembangunan daerah menjadi poin yang penting dalam siklus penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga dalam menyusun rencana pembangunan daerah juga wajib memperhatikan 10 (sepuluh) Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagai wujud prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), yaitu:

1. Asas Kepastian Hukum, adalah asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggara Negara;
2. Asas Tertib Penyelenggara Negara, adalah asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam pengendalian

- penyelenggara Negara;
3. Asas Kepentingan Umum, adalah asas mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif;
 4. Asas Keterbukaan, adalah asas membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia negara;
 5. Asas Proporsionalitas, adalah asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara negara;
 6. Asas Profesionalitas, adalah asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. Asas Akuntabilitas, adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 8. Asas Efisiensi, adalah asas yang berorientasi pada minimalisasi penggunaan sumber daya dalam penyelenggaraan negara untuk mencapai hasil kerja yang terbaik;
 9. Asas Efektivitas, adalah asas yang berorientasi pada tujuan yang tepat guna dan berdaya guna;
 10. Asas Keadilan, adalah bahwa setiap tindakan dalam penyelenggaraan negara harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga negara.

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Bagian Administrasi Kerja Sama Setda ini, menindaklanjuti surat Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tanggal 16 November 2018 Nomor: 050/7534/35.07.202/2018 Perihal: Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah Tahun 2020. Dengan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 dan Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/931/KEP/35.07.013/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/620/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

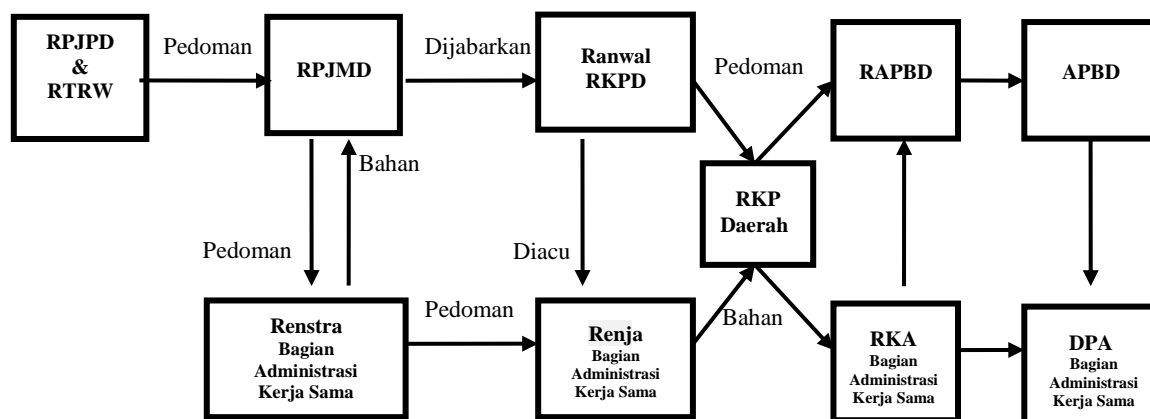
Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan, yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan dan masyarakat. Khusus perencanaan tahunan pada level Perangkat Daerah atau disebut Rencana Kerja (Renja) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yang secara teknis pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa Renja Perangkat Daerah memuat program dan kegiatan, lokasi kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pagu indikatif dan prakiraan maju.

Seluruh dokumen perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan RPJMD adalah Rancangan Awal Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD). Selanjutnya setelah RPJMD disahkan maka menjadi acuan penyusunan Renstra-PD. RPJMD dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai dokumen perencanaan tahunan.

RKPD digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka RKPD merupakan pedoman awal untuk penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berkenaan. Sebagai dasar penyusunan RKPD Kabupaten Malang Tahun 2020, Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah selaku

Perangkat Daerah juga berkewajiban menyusun Rancangan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Rancangan Renja merupakan penjabaran dari Renstra, dan dalam penyusunannya mengacu pada Rancangan awal RKPD. Renja juga sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah. RKA dimaksud selanjutnya menjadi salah satu acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Renja juga perlu mengakomodir hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), Forum Satuan Kerja Pemerintah Daerah, pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan kebijakan Pemerintah Pusat/Provinsi Jawa Timur.

KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN



Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah tahun 2020 merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerjasama Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, yang tentunya mendukung Visi dan Misi Bupati Malang sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021.

Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program dan kegiatan, pendanaan indikatif, evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan prakiraan maju. Dalam penyusunan Rencana Kerja maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu pengolahan data, evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan.

Selanjutnya Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah tahun 2020 ini akan menjadi bahan

penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah tahun 2020, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2020 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

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

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang

- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 23. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
 24. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 25. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
 26. Peraturan Bupati Malang Nomor 18 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019;
 27. Keputusan Bupati Malang Nomor 188.4/931/KEP/35.07.022/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Malang Nomor 188.4/620/KEP/35.07.022/2016 Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Tahun 2020 adalah untuk menguraikan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi, target yang akan dicapai, serta kerangka pendanaannya sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pada tahun 2020.

Sedangkan tujuannya adalah:

1. Sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang akan dikerjakan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
2. Memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan ditingkat yang lebih tinggi;
3. Menciptakan keterpaduan program dan kegiatan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah;
4. Mengarahkan program dan kegiatan selama satu tahun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah;
5. Sebagai bahan evaluasi kegiatan tahun sebelumnya.

1.4 Sistematika Penyusunan

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2017

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

Bab III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja
- 3.3 Program dan Kegiatan

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA SEKRETARIAT DAERAH

Bab V PENUTUP

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA
BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2018

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2018 dan Capaian Rencana Strategis

Dalam penyusunan program dan kegiatan telah ditetapkan indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*) serta target kinerja capaian program/kegiatan maupun realisasi.

Tahun 2018 Bagian Administrasi Kerja Sama Setda melaksanakan 4 (empat) program dan 17 (tujuh belas) kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut dialokasikan sesuai dengan kebutuhan pembangunan. Tingkat capaian target kinerja program/kegiatan utama yang telah ditetapkan sampai bulan Desember 2018 dapat terealisasi 88%, dari target sebesar 80%. Untuk program/kegiatan rutin dapat terealisasi rata-rata 87%. Kegiatan yang hanya tercapai (24%) secara kinerja sampai bulan Desember 2018 adalah kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pelatihan Formal.

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun sebelumnya dan tingkat capaian Rencana Strategis dapat dilihat pada **tabel 2.1** berikut:

Tabel 2.1.
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra s/d Tahun 2018
Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No.	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintah Daerah/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Renstra PD Tahun 2021 (akhir periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2018			Target Program dan Kegiatan Renja PD Tahun Berjalan (Tahun 2019)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Program/Kegiatan Renstra s/d Tahun 2019 (Tahun Berjalan)	
					Target Renja PD Tahun 2018	Realisasi Ranja PD Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
Jenis Urusan : Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan										
Urusan : Fungsi Lainnya										
1	Program Peningkatan Administrasi Perkantoran	Outcome : Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	100%		100%	100%	87%	100%	0%	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar (buah)	7.875 Surat	1.275 Surat	1.300 Surat	1.230 Surat	95%	1.325 Surat	- Surat	0%
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Output : Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	12 Bulan	- Bulan	0%
3	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Output : Jumlah jasa servis peralatan kantor, dan pengadaan suku cadang yang disediakan (Unit)	154 Unit	19 Unit	23 Unit	22 Unit	96%	28 Unit	- Unit	0%
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output : Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	138 Jenis	23 Jenis	23 Jenis	23 Jenis	100%	23 Jenis	- Jenis	0%
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Output : Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis)	66 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	100%	11 Jenis	- Jenis	0%
6	Penyediaan Komponen instalasi listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Output : Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik (Jenis)	42 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	100%	7 Jenis	- Jenis	0%
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Output : Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan (jenis)	18 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	100%	3 Jenis	- Jenis	0%
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Output : Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat, dan tamu yang disediakan (HOK)	55.680 HOK	9.280 HOK	9.280 HOK	5.566 HOK	60%	9.280 HOK	- HOK	0%
9	Rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	306 HOK	20 HOK	51 HOK	28 HOK	55%	51 HOK	- HOK	0%
10	Rapat Koordinasi dan konsultasi ke Dalam Daerah	Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah (HOK)	1.704 HOK	108 HOK	284 HOK	265 HOK	93%	284 HOK	- HOK	0%

1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Outcome : Prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	100%		100%	100%	100%	100%	0%	
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Output : Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan (jenis)	5 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	100%	2 Jenis	- Jenis	0%
2	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	Output : Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (Unit)	6 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	100%	1 Unit	- Unit	0%
3	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Output : Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala (jenis)	18 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	100%	3 Unit	- Unit	0%
III	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	Outcome : Prosentase peningkatan SDA pada Bagian Kerjasama	100%		100%	100%	24%	100%	0%	
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Output : Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (orang)	30 Orang	10 Orang	10 orang	2 orang	24%	7 orang	- orang	0%
IV	PROGRAM KERJASAMA PEMBANGUNAN	Outcome : Persentase Kerjasama Antar Daerah / Luar Negeri dan Lembaga ditindaklanjuti menjadi naskah kerjasama.	5%		5%	5%	88%	80%	0%	
1	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah	Output : Terlaksananya kerja sama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan disegala bidang	180 KS/PKS	- KS/PKS	26 KS/PKS	27 KS/PKS	104%	27 KS/PKS	- KS/PKS	0%
2	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri	Output : Terlaksananya kerja sama dengan dunia usaha/lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri	168 KS/PKS	- KS/PKS	24 KS/PKS	26 KS/PKS	108%	25 KS/PKS	- KS/PKS	0%
3	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Output : Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama daerah	6 Laporan	- Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	- Laporan	0%

Pada program/kegiatan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Tahun 2018 telah memenuhi target kinerja yang telah direncanakan. Dari 4 program dan 17 kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Tahun 2018 seluruhnya telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang telah direncanakan.

Implikasi yang timbul akibat pencapaian program renstra Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Tahun 2018 adalah bertambahnya jumlah rapat-rapat dan koordinasi baik luar daerah dan dalam daerah. Untuk mengatasi potensi permasalahan yang dapat timbul di kemudian hari, maka jumlah rapat-rapat dan koordinasi pada tahun anggaran 2018 akan disesuaikan dengan kebutuhan atas dasar penghitungan di tahun 2018.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan

Sebagaimana telah dijelaskan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah bahwa tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah pada intinya adalah menyusun program pelaksanaan kerjasama, fasilitasi pelaksanaan kerjasama, 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 Sekretariat Daerah meliputi:

- a. Kerja Sama Antar Daerah;
- b. Kerja Sama dengan Badan Usaha/Lembaga Pemerintah (pihak ketiga) baik dari dalam dan luar negeri.

Menganalisa hasil dari tabel 2.2 dapat ditarik kesimpulan bahwa pencapaian kinerja pada fasilitasi pelaksanaan kerja sama antar daerah dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditentukan, sedangkan fasilitasi kerja sama dengan lembaga/badan usaha cenderung mengalami kenaikan dari tahun ketahun hal ini menunjukkan adanya peningkatan minat dari perangkat daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Malang terhadap kebutuhan melakukan kerja sama dengan

berbagai pihak dalam meningkatkan pembangunan daerah. Akan tetapi untuk kedepan masih perlu diberikan motivasi kepada perangkat daerah dilingkup Pemerintah Kabupaten Malang untuk lebih meningkatkan jalinan kerja sama dengan berbagai pihak, hal ini mengingat bahwa kebutuhan penyediaan sarana prasarana yang diperlukan oleh masyarakat masih banyak yang belum terpenuhi sedangkan APBD Kabupaten Malang belum mencukupi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut. Salah satu alternatifnya pemecahan permasalahan tersebut adalah menjalin kerja sama dengan berbagai pihak sehingga penyediaan sarana publik dapat dicukupi melalui dana *sharing* ataupun murni swasta, dan dampak yang diharapkan adalah, kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi tanpa membebani anggaran pada APBD Kabupaten Malang. Uraian mengenai kinerja pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama Setda tercantum pada **tabel 2.2** sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama
Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

No.	Indikator	SPM/ standart nasional	IKK	Target Rentra PD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-		Proyeksi Tahun ke-		Catatan Analisis
				2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indikator Kinerja Utama												
1	Persentase Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerjasama antar Daerah/Luar Negeri/Lembaga			5%				5%				1. Peningkatan 5% dari tahun sebelumnya
				47 Dokumen Kerja Sama				58 Dokumen Kerja Sama				
1	Persentase Kerja Sama Antar Daerah, Luar Negeri dan Lembaga ditindaklanjuti menjadi naskah Kerja Sama				80%	80%	80%			80%	80%	1. 80% ditindaklanjuti
					50 Dokumen Kerja Sama	52 Dokumen Kerja Sama	55 Dokumen Kerja Sama		Dokumen Kerja Sama	52 Dokumen Kerja Sama	55 Dokumen Kerja Sama	
Indikator Program dan Kegiatan												
1	Persentase cakupan pelayanan administrasi perkantoran			100%	100%	100%	100%	100%	87%	100%	100%	
1	Jumlah registrasi Surat masuk dan surat keluar			1275 Surat	1300 Surat	1325 Surat	1350 Surat	1200 Surat	1230 Surat	1325 Surat	1200 Surat	
2	Jumlah penyediaan jasa Administrasi Keuangan			12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	
3	Jumlah peralatan kantor yang mendapat pemeliharaan			19 Unit	23 Unit	28 Unit	33 Unit	19 Unit	22 Unit	28 Unit	19 Unit	
4	Jumlah penyediaan Alat Tulis Kantor			23 Jenis	23 Jenis	23 Jenis	23 Jenis	28 Jenis	23 Jenis	23 Jenis	28 Jenis	
5	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan			11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	13 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	13 Jenis	
6	Jumlah pengadaan komponen listrik			7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	8 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	8 Jenis	
7	Jumlah eksemplar bahan bacaan yang dibeli			3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	12 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	12 Jenis	
8	Jumlah makanan/minuman yang disediakan			9280 HOK	9280 HOK	9280 HOK	9280 HOK	12 HOK	5566 HOK	9280 HOK	12 HOK	
9	Jumlah penugasan dinas keluar daerah			51 HOK	51 HOK	51 HOK	51 HOK	20 HOK	28 HOK	51 HOK	20 HOK	
10	Jumlah penugasan dinas dalam daerah			284 HOK	284 HOK	284 HOK	284 HOK	108 HOK	265 HOK	284 HOK	108 HOK	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
II	Prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
1	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia			1 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	
2	Jumlah kendaraan dinas yang mendapat pemeliharaan			2 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	
3	Jumlah gedung kantor yang dipelihara			1 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	
III	Prosentase peningkatan SDA pada Bagian Kerjasama			100%	100%	100%	100%	100%	24%	100%	100%	
1	Jumlah sumber daya yang mendapat pendidikan dan pelatihan			10 orang	8 orang	7 orang	6 orang	1 orang	2 orang	7 orang	6 orang	
IV	Persentase Kerjasama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga yang ditindaklanjuti menjadi naskah perjanjian kerja sama			-	80%	80%	80%	-	88%	80%	80%	
1	Terlaksananya kerja sama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan disegala bidang			0 KS/PKS	26 KS/PKS	27 KS/PKS	28 KS/PKS	0 KS/PKS	27 KS/PKS	27 KS/PKS	28 KS/PKS	
2	Terlaksananya kerja sama dengan dunia usaha/lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri			0 KS/PKS	24 KS/PKS	25 KS/PKS	27 KS/PKS	0 KS/PKS	26 KS/PKS	25 KS/PKS	25 KS/PKS	
3	Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama daerah			1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	
V	Persentase Peningkatan Jumlah Pelaksanaan Kerjasama dengan Wilayah Perbatasan, Daerah Lain, Badan Usaha dan Lembaga dari dalam dan luar negeri			5%	-	-	-	5%	-	-	-	
1	Terlaksananya kerjasama dengan daerah yang berbatasan dengan Wilayah Kabupaten Malang			11 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	21 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	
2	Terlaksananya jalinan kerjasama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan di segala bidang			13 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	13 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	0 KS/PKS	

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, bahwa Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah berada di bawah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda dan adapun nomenklatur akan mengalami perubahan menjadi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah, dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Tugas pokok Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah:
 - 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 kerja sama;
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah 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.
- 3) Adapun Perangkat Organisasi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah antara lain:
- (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 kerjasama 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 kerjasama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data kerjasama luar negeri dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya;
 - f. menyiapkan data monitoring, evaluasi kerjasama 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 kerjasama 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 kerjasama 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 Kerjasama untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pengkajian terhadap usulan-usulan kerja sama daerah;
 - c. menyusun bahan koordinasi dalam rangka monitoring dan evaluasi hasil kerjasama daerah;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerjasama daerah;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan hasil evaluasi kerjasama daerah;
 - f. melaksanakan inventarisasi, sistematika serta pengolahan data kerjasama 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.

Merujuk pada ketentuan tersebut, maka Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah bukanlah Perangkat Daerah (PD) yang melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat, namun lebih untuk menunjang pelayanan Perangkat Daerah lain yang langsung melakukan pelayanan pada masyarakat. Bentuk dukungan pelayanan tersebut lebih kepada penyajian bahan pelaporan dan kebijakan pimpinan yang ditujukan untuk kepentingan masyarakat.

Berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun-tahun sebelumnya maka permasalahan dan hambatan yang dihadapi adalah pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau stakeholder terkait. Sebagaimana tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah yang bertitikberat pada penyajian laporan dan bahan kebijakan pimpinan, maka koordinasi dengan Perangkat Daerah dan stake holder terkait dilakukan sebagai perumusan permasalahan ataupun kebijakan yang akan disajikan kepada pimpinan.

Sebagai salah satu bagian yang berada di lingkungan Sekretaris Daerah yang berperan sebagai *supporting staf* maka peran Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian visi Kabupaten Malang yaitu Terwujudnya Kabupaten Malang MANDEP MANTEB MANETEP yang dijabarkan dengan “Terwujudnya Kabupaten Malang yang Istiqomah, dan Memiliki Mental Bekerja Keras guna Mencapai Kemajuan Pembangunan yang Bermanfaat Nyata untuk Rakyat Berbasis Perdesaan”, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, khususnya pada Misi ke 2 “Memperluas inovasi dan **reformasi birokrasi** demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi” adalah dengan *Mewujudkan reformasi birokrasi*

dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik yaitu dengan cara melaksanakan kerjasama sesuai dengan prinsip-prinsip kerjasama: 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.

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 Sekretariat Daerah antara lain:

- a. Adanya peraturan perundang undangan yang sering kali mengalami pembaharuan dan munculnya aturan lain terkait pelaksanaan kerja sama yang menyebabkan tahapan kerjasama sering kali mengalami kendala.
- b. Kurang tersedianya sumber daya manusia dalam segi kualitas sehingga pelaksanaan kerja sama tidak dapat dilaksanakan sesuai target waktu yang telah ditetapkan.
- c. Standar Operasional Prosedur (SOP) belum dilaksanakan dengan seutuhnya, sehingga alur/tahapan pelaksanaan perjanjian kerjasama sering mengalami kendala.

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

1. Memberi pemahaman tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dan penyamaan persepsi pentingnya menjalin kerja sama dalam upaya meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dan kesejahteraan masyarakat kepada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang melalui sosialisasi, *workshop* yang dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun.
2. Dalam upaya peningkatan kapasitas SDM di lingkungan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang mempunyai komposisi dan kualifikasi serta kompetensi, maka dibutuhkan adanya berbagai peningkatan mutu aparat Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah 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 Sekretariat Daerah 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 Sekretariat Daerah.
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.

Dari analisa-analisa di atas isu-isu strategis pada Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah antara lain:

1. Memanfaatkan potensi dan produk unggulan di daerah untuk dikerjasamakan dengan berbagai pihak.
 Dengan adanya otonomi daerah, daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk melakukan/memprakarsai kerja sama dengan Kabupaten/Kota perbatasan dan Kabupaten/Kota lain bahkan dengan pihak luar negeri. Berkaitan dengan hal itu maka Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang bisa memanfaatkan peluang tersebut dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku.
2. Peningkatan partisipasi dari *stakeholders* Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah 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 kerjasama tersebut betul-betul dapat dirasakan oleh Pemerintah Kabupaten Malang.

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 Sekretariat Daerah 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 Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

4. Peningkatan Sumber Daya Aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Peningkatan kompetensi aparatur Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang merupakan unsur penting, mengingat tupoksi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah adalah membantu pimpinan dalam setiap proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan bidang kerja sama, oleh karenanya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur merupakan salah satu prioritas bagi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah.

2.4 Review terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Dengan berlakunya Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Review Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 Atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah, sehingga perlu dilakukan review

terhadap Rancangan RKPD untuk menyesuaikan dengan Misi Bupati yang didukung sasaran, strategi dan kebijakan serta hasil analisa kebutuhan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang didukung Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah. Sesuai dengan Perubahan Renstra yang dijadikan acuan dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 maka dibutuhkan masukan dari semua Perangkat Daerah sebagai bahan review terhadap Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 tersebut.

Berdasarkan review Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 dan analisa kebutuhan pelaksanaan kinerja pelayanan Bagian Administrasi Kerja Sama Setda dengan hasil sebagai berikut:

1. Beberapa program dan kegiatan masih mendukung pencapaian sasaran sehingga relevan dilaksanakan lagi seperti Program dan Kegiatan generik yang berkaitan dengan operasional kantor.
2. Program prioritas baru yang lebih sesuai dan mempermudah pengukuran indikator kinerja utama dilaksanakan lagi, yaitu Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah;
 - b. Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri;
 - c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;

Uraian hasil Review terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018 dapat dilihat pada **tabel 2.3** berikut ini:

Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPd Tahun 2020
Kabupaten Malang

NO	Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah					Hasil Analisis Kebutuhan 2020					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
JENIS URUSAN : Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan											
URUSAN : Fungsi Lainnya											
PERANGKAT DAERAH : Bagian Administrasi Kerja Sama											
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran	100%	463.395.025	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran	100%	463.395.025	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah Registrasi surat masuk dan keluar	1350 Surat	6.776.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Malang	Output : Jumlah Registrasi surat masuk dan keluar	1350 Surat	6.776.000	
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah pejabat administrasi keuangan	12 Bulan	127.485.600	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kab. Malang	Output : Jumlah pejabat administrasi keuangan	12 Bulan	127.485.600	
3	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah jasa servis peralatan kantor, dan pengadaan suku cadang yang disediakan	33 Unit	16.516.500	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kab. Malang	Output : Jumlah jasa servis peralatan kantor, dan pengadaan suku cadang yang disediakan	33 Unit	16.516.500	
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah alat tulis kantor yang disediakan	23 Jenis	15.176.550	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kab. Malang	Output : Jumlah alat tulis kantor yang disediakan	23 Jenis	15.176.550	
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	11 Jenis	32.780.400	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Malang	Output : Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	11 Jenis	32.780.400	
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik	7 Jenis	1.799.575	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Malang	Output : Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik	7 Jenis	1.799.575	
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 Jenis	1.210.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Malang	Output : Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	3 Jenis	1.210.000	
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat dan tamu yang disediakan	9280 HOK	98.312.500	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kab. Malang	Output : Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat dan tamu yang disediakan	9280 HOK	98.312.500	
9	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Luar Daerah Kabupaten Malang	Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	51 HOK	44.679.250	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kab. Malang	Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	51 HOK	44.679.250	
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Dalam Daerah Kabupaten Malang	Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah	284 HOK	118.658.650	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Kab. Malang	Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah	284 HOK	118.658.650	

1	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	12
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	124.708.600	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	124.708.600	
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	2 Jenis	66.550.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kab. Malang	Output : Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	2 Jenis	66.550.000	
2	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala	1 Unit	19.795.600	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	Kab. Malang	Output : Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala	1 Unit	19.795.600	
3	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara rutin	3 Unit	38.363.000	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Kab. Malang	Output : Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara rutin	3 Unit	38.363.000	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah	100%	12.100.000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah	100%	12.100.000	
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Bag. Adm Kerja Sama	Output : Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan	6 Orang	12.100.000	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kab. Malang	Output : Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan	6 Orang	12.100.000	Kegiatan yang Responsif Gender
4	Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah		Persentase Kerjasama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga yang ditindaklanjuti menjadi naskah perjanjian kerja sama	80%	835.207.300	Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah		Persentase Kerjasama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga yang ditindaklanjuti menjadi naskah perjanjian kerja sama	80%	835.207.300	
1	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah	Kab. Malang/ Kab/Kota perbatasan	Output : Terlaksananya kerja sama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan disegala bidang	28 KS/PKS	541.974.600	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah	Kab. Malang/ Kab/Kota perbatasan	Output : Terlaksananya kerja sama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan disegala bidang	28 KS/PKS	541.974.600	
2	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri	Instansi/lembaga/Badan Usaha/Luar Negeri	Output : Terlaksananya kerja sama dengan dunia usaha/lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri	27 KS/PKS	190.823.050	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri	Instansi/lembaga/Badan Usaha/Luar Negeri	Output : Terlaksananya kerja sama dengan dunia usaha/lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri	27 KS/PKS	190.823.050	
3	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Kab. Malang/daerah perbatasan/instansi/lembaga terkait	Output : Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama daerah	1 Laporan	102.409.650	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Kab. Malang/daerah perbatasan/instansi/lembaga terkait	Output : Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama daerah	1 Laporan	102.409.650	
	JUMLAH DANA				1.435.410.925					1.435.410.925	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan program dan kegiatan dari pemangku kepentingan atau masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, perguruan tinggi dan Perangkat Daerah yang terkait dengan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan kerja sama daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, lingkungan, pariwisata, sosial dan budaya serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerja sama, tidak terdapat dalam Rekapitulasi Hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan Tahun 2019, sesuai yang tercantum pada pada **tabel 2.4** di halaman berikutnya.

Tabel 2.4
Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat Tahun 2020

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
			NIHIL		

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN BAGIAN ADMINISTRASI KERJA SAMA
SEKRETARIAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Guna mendukung tercapainya sasaran pembangunan nasional tahun 2019, dibutuhkan peran serta daerah dalam percepatan pertumbuhan ekonomi dan pengurangan pengangguran dan kemiskinan yang dapat dijabarkan ke dalam prioritas program daerah. Keselarasan program-program pembangunan di daerah dengan program prioritas nasional/provinsi perlu terus ditingkatkan untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional/provinsi.

Kabupaten Malang mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dalam :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritime, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai Negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan, dan demokratis berlandaskan hukum;
3. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera; serta
4. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Pengembangan wilayah Kabupaten Malang merupakan suatu kesatuan dalam Provinsi Jawa Timur. Sebagai salah satu wilayah pendukung utama pembangunan di Jawa Timur, Kabupaten Malang memiliki potensi pertanian dan wisata serta sebagai lumbung pangan di Jawa Timur. Sinergitas program utama dan pendukung Kabupaten Malang dan Provinsi Jawa Timur melalui:

1. Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Pendidikan;
2. Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Kesehatan;
3. Perluasan Lapangan Kerja;
4. Peningkatan Efektifitas Penanggulangan Kemiskinan;
5. Peningkatan Kesejahteraan Sosial Rakyat;
6. Revitalisasi Pertanian dan Pengembangan Agroindustri/Agrobisnis;
7. Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. Peningkatan Investasi, Ekspor Non-Migas, dan Pariswisata;

9. Peningkatan Daya Saing Industri Manufaktur;
10. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur;
11. Pemeliharaan Kualitas dan Fungsi Lingkungan Hidup, serta Perbaikan Pengelolaan Sumber Daya Alam, dan Penataan Ruang;
12. Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dan Peningkatan Pelayanan Publik;
13. Peningkatan Kualitas Kesalehan Sosial demi Terjaganya Harmoni Sosial;
14. Peningkatan Kualitas Kehidupan dan Peran Serta Perempuan di Semua Bidang, dan Terjaminya Kesetaraan Gender;
15. Peningkatan Peran Pemuda dan Pengembangan Olahraga;
16. Penghormatan, Pengakuan dan Penegakan Hukum dan Hak Asasi manusia;
17. Peningkatan Keamanan dan Ketertiban, dan Penanggulangan Kriminalitas;

Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional mengamantkan kepada seluruh Menteri, Kepala Lembaga, Gubernur dan Bupati/Walikota untuk mengintegrasikan Pengarusutamaan Gender pada setiap tahapan proses pembangunan, mulai dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi seluruh kebijakan, program dan kegiatan nasional, provinsi dan kabupaten/kota pada semua bidang pembangunan. Dalam rangka mengintegrasikan pengarusutamaan gender dalam proses perencanaan dan penganggaran, pada tahun 2003 diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 231 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan di Daerah dan pada tahun 2008 diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah. Peraturan ini menginstruksikan pada semua unit Pemerintah di bawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, untuk mengintegrasikan pengarusutamaan gender ke dalam perencanaan dan penganggaran. Menurut Permendagri tersebut, penyusunan kebijakan,

program dan kegiatan pembangunan berperspektif gender dituangkan dalam Rencana Kerja Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

3.2.1 Tujuan

Tujuan adalah penjabaran kondisi yang ingin diwujudkan dalam mendukung pencapaian Misi Bupati yang didukung. Tujuan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah adalah Meningkatkan sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel.

3.2.2 Sasaran

Sasaran adalah adalah hal yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilakukan untuk tercapainya tujuan.

Sasaran Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah yaitu Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Untuk mewujudkan tujuan serta sasaran Pembangunan Kabupaten Malang, maka pada tahun 2020 Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah melaksanakan 4 program dan 17 kegiatan, termasuk kegiatan utama dan kegiatan rutin dengan rincian sebagai berikut:

3.3.1. Program

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur;
4. Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah;

3.3.2. Kegiatan

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
3. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja;
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor;
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;

7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan;
8. Penyediaan Makanan Minuman;
9. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah;
10. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah;
11. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
14. Pendidikan dan Pelatihan Formal;
15. Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah;
16. Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri;
17. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah.

Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah merupakan program prioritas Bagian Administrasi Kerja Sama dengan indikator: Persentase Kerja Sama Antar Daerah, Luar Negeri dan Lembaga yang ditindaklanjuti menjadi naskah Kerja Sama. Dan untuk mendukung pelaksanaan pengarusutamaan gender dalam pembangunan di daerah, Bagian Administrasi Kerja Sama merumuskan perencanaan dan penganggarannya pada kegiatan Pendidikan dan Pelatihan.

Untuk uraian lebih lanjut Program dan Kegiatan Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Tahun 2020 dapat dilihat pada **Tabel 3.1** berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2020 dan Perkiraan Maju Tahun 2021
Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

KODE	URUSAN/ BIDANG URUSAN/ PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4		FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN							
4	5	FUNGSI LAINNYA							
4	5 1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Outcome : Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran	Bag. Adm Kerja Sama	100%	463.395.025	PAD		100% 509.734.575
4	5 1 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Jumlah Registrasi surat masuk dan keluar	Bag. Adm Kerja Sama	1350 Surat	6.776.000	PAD		1375 Surat 7.453.600
4	5 1 2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Output : Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	Bag. Adm Kerja Sama	12 Bulan	127.485.600	PAD		12 Bulan 140.234.200
4	5 1 3	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Output : Jumlah jasa servis peralatan kantor, dan pengadaan suku cadang yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	33 Unit	16.516.500	PAD		35 Unit 18.168.150
4	5 1 4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output : Jumlah alat tulis kantor yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	23 Jenis	15.176.550	PAD		23 Jenis 16.694.200
4	5 1 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Output : Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	11 Jenis	32.780.400	PAD		11 Jenis 36.058.450
4	5 1 6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Output : Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik	Bag. Adm Kerja Sama	7 Jenis	1.799.575	PAD		7 Jenis 1.979.550
4	5 1 7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Output : Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	3 Jenis	1.210.000	PAD		3 Jenis 1.331.000
4	5 1 8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Output : Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat dan tamu yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	9280 HOK	98.312.500	PAD		9280 HOK 108.143.750
4	5 1 9	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Output : Jumlah pegawai : memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	Luar Daerah Kabupaten Malang	51 HOK	44.679.250	PAD		51 HOK 49.147.175
4	5 1 10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Output : Jumlah pegawai : memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah	Dalam Daerah Kabupaten Malang	284 HOK	118.658.650	PAD		284 HOK 130.524.500

1			2		3		4	5	6	7	8	9	10
4	5	2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Outcome : Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan	Bag. Adm Kerja Sama	100%	124.708.600	PAD		100%	137.179.500
4	5	2	1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Output : Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan		Bag. Adm Kerja Sama	2 Jenis	66.550.000	PAD		2 Jenis	73.205.000
4	5	2	2	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	Output : Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala		Bag. Adm Kerja Sama	1 Unit	19.795.600	PAD		1 Unit	21.775.200
4	5	2	3	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Output : Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala		Bag. Adm Kerja Sama	3 Unit	38.363.000	PAD		3 Unit	42.199.300
4	5	3		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Outcome : Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan	Bag. Adm Kerja Sama	100%	12.100.000	PAD		100%	13.310.000
4	5	3	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Output : Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan		Bag. Adm Kerja Sama	6 Orang	12.100.000	PAD	Kegiatan yang Responsif Gender	6 Orang	13.310.000
4	5	4		Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah	Outcome : Persentase Kerjasama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga yang ditindaklanjuti menjadi naskah perjanjian kerja sama		Bag. Adm Kerja Sama	80%	835.207.300	PAD		80%	918.728.050
4	5	4	1	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah	Output : Terlaksananya kerja sama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan disegala bidang		Kab. Malang/ Kab/Kota perbatasan	28 KS/PKS	541.974.600	PAD		28 KS/PKS	596.172.100
4	5	4	2	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri	Output : Terlaksananya kerja sama dengan dunia usaha/lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri		Instansi/lembaga/Badan Usaha/Luar Negeri	27 KS/PKS	190.823.050	PAD		27 KS/PKS	209.905.350
4	5	4	3	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Output : Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama daerah		Kab Malang/daerah perbatasan/instansi/lembaga terkait	1 Laporan	102.409.650	PAD		1 Laporan	112.650.600
JUMLAH										1.435.410.925			1.578.952.125

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BAGIAN ADMINISTRASI KERJA
SAMA SEKRETARIAT DAERAH

Dalam perumusan sebuah dokumen perencanaan, diharapkan mampu memberikan gambaran secara komprehensif tentang rencana program dan kegiatan yang akan dikerjakan dalam satu tahun anggaran serta pendanaannya sehingga mampu menjawab pertanyaan apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan tersebut dapat meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Berikut rumusan rencana kerja dan pendanaannya pada Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah tahun 2020 seperti tersaji pada Tabel 4.1 di bawah ini:

Tabel 4.1
Rumusan Rencana Kerja dan Pendanaan Tahun 2020
Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang

KODE	URUSAN/ BIDANG URUSAN/ PROGRAM /KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
1	2	3	4	5	6	7	8	
4		FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
4	5	FUNGSI LAINNYA						
4	5	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Outcome : Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran	Bag. Adm Kerja Sama	100%	463.395.025	PAD
4	5	1	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Output : Jumlah Registrasi surat masuk dan keluar	Bag. Adm Kerja Sama	1350 Surat	6.776.000	PAD
4	5	1	2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Output : Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	Bag. Adm Kerja Sama	12 Bulan	127.485.600	PAD
4	5	1	3	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja Output : Jumlah jasa servis peralatan kantor, dan pengadaan suku cadang yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	33 Unit	16.516.500	PAD
4	5	1	4	Penyediaan Alat Tulis Kantor Output : Jumlah alat tulis kantor yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	23 Jenis	15.176.550	PAD
4	5	1	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Output : Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	11 Jenis	32.780.400	PAD
4	5	1	6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Output : Jumlah penyediaan komponen alat-alat listrik dan elektronik	Bag. Adm Kerja Sama	7 Jenis	1.799.575	PAD
4	5	1	7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Output : Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	3 Jenis	1.210.000	PAD
4	5	1	8	Penyediaan Makanan dan Minuman Output : Jumlah makanan dan minuman harian Pegawai, Rapat dan tamu yang disediakan	Bag. Adm Kerja Sama	9280 HOK	98.312.500	PAD
4	5	1	9	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah	Luar Daerah Kabupaten Malang	51 HOK	44.679.250	PAD
4	5	1	10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah Output : Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke dalam daerah	Dalam Daerah Kabupaten Malang	284 HOK	118.658.650	PAD

1			2		3		4	5	6	7	8
4	5	2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Outcome	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bag. Adm Kerja Sama	100%	124.708.600	PAD	
4	5	2	1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Output	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	Bag. Adm Kerja Sama	2 Jenis	66.550.000	PAD	
4	5	2	2	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	Output	Jumlah gedung kantor yang dipelihara Rutin/Berkala	Bag. Adm Kerja Sama	1 Unit	19.795.600	PAD	
4	5	2	3	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Output	Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala	Bag. Adm Kerja Sama	3 Unit	38.363.000	PAD	
4	5	3		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Outcome	Persentase Peningkatan Kapasitas Pegawai di Perangkat Daerah	Bag. Adm Kerja Sama	100%	12.100.000	PAD	
4	5	3	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Output	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan	Bag. Adm Kerja Sama	6 Orang	12.100.000	PAD	Kegiatan yang Responsif Gender
4	5	4		Program Fasilitasi dan Peningkatan Kerja Sama Daerah	Outcome	Persentase Kerjasama Antar Daerah/ Luar Negeri / Lembaga yang ditindaklanjuti menjadi naskah perjanjian kerja sama	Bag. Adm Kerja Sama	80%	835.207.300	PAD	
4	5	4	1	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Daerah	Output	Terlaksananya kerja sama antar daerah sebagai upaya peningkatan pembangunan disegala bidang	Kab. Malang/ Kab/Kota perbatasan	28 KS/PKS	541.974.600	PAD	
4	5	4	2	Fasilitasi dan Koordinasi Kerja Sama Antar Lembaga dan Luar Negeri	Output	Terlaksananya kerja sama dengan dunia usaha/lembaga baik swasta maupun pemerintah dari dalam dan luar negeri	Instansi/lembaga/Badan Usaha/Luar Negeri	27 KS/PKS	190.823.050	PAD	
4	5	4	3	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kerja Sama Daerah	Output	Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama daerah	Kab Malang/daerah perbatasan/intansi/lembaga terkait	1 Laporan	102.409.650	PAD	
JUMLAH									1.435.410.925		

BAB V

PENUTUP

Rancangan Rencana Kerja sangat penting artinya sebagai bentuk komitmen pemerintah dengan mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat melalui keterlibatan lebih banyak pelaku pembangunan (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Governance*. Komitmen dimaksud pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijakan yang dampaknya berpengaruh kepada publik sehingga keberpihakan pada masyarakat benar-benar dikedepankan.

Pada tahun 2020 Rancangan Rencana Kerja ini terdapat 4 program dan 17 kegiatan. Jika dalam proses perkembangan pelaksanaan program/kegiatan terjadi perubahan disebabkan adanya kebijakan-kebijakan baru, kebutuhan atau adanya peraturan-peraturan baru, maka dimungkinkan untuk dilakukan perubahan dengan mekanisme diusulkan kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Rancangan Rencana Kerja Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 ini disusun untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama satu tahun, dan sebagai penjabaran dari Perubahan Rencana Strategis Bagian Administrasi Kerja Sama Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020.