

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



**BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BIMA**

TAHUN 2018-2023

KATA PENGANTAR

Seiring dengan perkembangan organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bima, dimana salah satunya adalah perubahan organisasi pada Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 32 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Bima serta Staf Ahli, untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dimaksud Bagian Administrasi Pemerintahan melaksanakan penyesuaian dalam pelaksanaan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan program kegiatan sehingga menjadi lebih jelas dan terukur serta terdokumentasikan dalam dokumen review perencanaan Strategis Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima dalam periode 5 (*lima*) tahun.

Perencanaan Strategis disusun sebagai *guidance for future* dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Terlebih lagi pada era otonomi daerah ini, Perencanaan Strategis menjadi *key factor* keberhasilan maupun kegagalan sebuah organisasi, Dalam rangka mengantisipasi tantangan/kegagalan menuju keberhasilan/kondisi yang diinginkan, Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi serta mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat. Peningkatan akuntabilitas kinerja merupakan bagian dari usaha mewujudkan *good governance* dan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan, instansi pemerintah wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada perencanaan Strategis yang telah ditetapkan.

Review Perencanaan Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima secara rinci dijabarkan dalam bab per bab dokumen RENSTRA Bagian Administasi Setda Kota Bima Tahun 2018 – 2023, Dokumen yang dinamis sehingga dapat bersesuaian dan disinergikan dengan perkembangan organisasi dan tuntutan pelayanan.

Semoga Dokumen RENSTRA Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima Tahun 2018 – 2023 menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kota Bima.

Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan
Setda Kota Bima

H. FAHRUDDIN, S.Sos
NIP. 19630509 198602 1 002

DAFTAR ISI

| | | |
|----------------|---|-----------|
| BAB I | PENDAHULUAN | 1 |
| | 1.1. Latar Belakang | 1 |
| | 1.2. Landasan Hukum | 4 |
| | 1.3. Maksud dan Tujuan | 6 |
| | 1.4. Sistematika Penulisan | 7 |
| BAB II | GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... | 8 |
| | 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah | 8 |
| | 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah..... | 17 |
| | 2.2.1. Sumberdaya Manusia | 17 |
| | 2.2.2. Sumberdaya Aset/Modal..... | 18 |
| | 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah | 24 |
| | 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah..... | 31 |
| | 2.4.1. Tantangan | 31 |
| | 2.4.2. Peluang..... | 31 |
| BAB III | PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... | 32 |
| | 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan | 32 |
| | 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih | 33 |
| | 3.3. Telaahan Renstra Kota Bima dan Renstra Propinsi Nusa Tenggara Barat | 37 |
| | 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis | 38 |
| | 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis..... | 38 |
| BAB IV | TUJUAN DAN SASARAN | 40 |
| | 4.1. Tujuan dan Sasaran..... | 40 |
| | 4.1.1. Tujuan | 40 |
| | 4.1.2. Sasaran | 40 |
| BAB V | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... | 44 |
| BAB VI | RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | 46 |
| BAB VII | KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | 51 |
| BAB VI | PENUTUP | 53 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|------|---|----|
| 2.1. | Keadaan Sumberdaya Manusia Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima | 17 |
| 2.2. | Keadaan Pegawai Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima | 18 |
| 2.3. | Jumlah Pegawai berdasarkan golongan | 18 |
| 2.4. | Jumlah Pegawai berdasarkan Eseloning | 18 |
| 2.5. | Sarana dan Prasarana perangkat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima | 19 |
| 2.6. | T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima | 25 |
| 2.7. | T-C.24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima | 28 |
| 3.1. | Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 35 |
| 4.1. | T-C.25 Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah Pelayanan Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima | 42 |
| 5.1. | T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi dan kebijakan | 45 |
| 6.1. | T-IV.C.28 Rencana Program kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima | 49 |
| 7.1. | T-C.28 Indikator Kinerja Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima Yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Bima Tahun 2018 - 2023 | 52 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1 Hubungan antara RPJMD dan Renstra SKPD | 4 |
| Gambar 2 Struktur Organisasi Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima..... | 16 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perubahan situasi Global Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat selaras dengan Perubahan wacana masyarakat menuntut perubahan paradigma Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang transparan, demokratis serta akuntabel.

Transparan, demokratisasi dan akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan kunci suksesnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan dalam menuju Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) dan Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan tidak sesuai lagi dengan tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan harus direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah, terhadap terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Pembagian Urusan Pemerintah dalam UU no.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah maka Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima mempunyai 1 (satu) urusan yaitu Urusan Pemerintahan Umum dan dijabarkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 32 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah tentang pembentukan dan Susunan Perangkat daerah dimana pada BAB IV Pasal 6 berbunyi "Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum"

Prinsip Tata Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) dan Pemerintahan yang baik (*good governance*) mempunyai 3 (Tiga) Pilar utama yaitu Transparansi, Akutabilitas dan Partisipasi dapat di uraikan sebagai berikut;

1. Akutabilitas artinya penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan.
2. Transparansi artinya penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintahan harus memiliki yang jelas dan diinformasikan kepada semua pihak.
3. Demokrasi dan partisipasi artinya fungsi-fungsi pemerintahan diselenggarakan tanpa mengabaikan kepentingan bersama serta melibtkan masyarakat dan pihak swasta sebagai dari pilar utama kekuatan Negara;

4. Rule of law artinya pemerintahan diselenggarakan dengan menegatkan peraturan dan perundangan yang ada ;
5. Kapabilitas artinya fungsi-fungsi pemerintahan harus didukung oleh sumber daya yang memiliki kemampuan dan keahlian dan menjalankan tugas-tugasnya;
6. Profesionalisme artinya sumber daya manusia yang terlibat dalam pemerintahan harus mampu memisahkan kepentingan pribadi atau golongan dengan tugas-tugas kenegaraan;
7. Responsif artinya Penyelenggaraan pemerintahan harus peka terhadap perubahan yang ada dan mampu menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut;
8. Efektifitas dan efisien artinya penyelenggaraan pemerintahan harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dengan memanfaatkan fasilitas dengan kapabilitas yang ada digunakan secara optimal.

Renstra Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan di Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi. Disusun sesuai Tujuan dan Sasaran Pembangunan Pemerintah Kota Bima yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bima Tahun 2018-2023, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Bima Tahun 2002-2022, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018-2023, Renstra Biro Pemerintahan Setda Propinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018-2023, Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. penyusunannya perlu dilakukan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah penting dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Rencana strategis (RENSTRA) disusun untuk jangka waktu Lima Tahun ke depan (2018-2023), dan diimplementasikan ke dalam rencana kerja (RENJA) tahunan.

Penyusunan Renstra SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017-2021 mengacu kepada RPJPD, RPJMD dan Renstra Provinsi Sumatera Barat melalui beberapa tahapan, sebagai berikut :

- A. Tahap Penyusunan Rancangan Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima
 1. Penelaahan Renstra K/L dan Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima, Biro Pemerintahan Setda Propinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018-2023;
 2. Pengumpulan data dan informasi Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima;
 3. Perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima;
 4. Menganalisis gambaran pelayanan Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima;

5. Perumusan Visi dan Misi Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima;
6. Perumusan tujuan dan sasaran Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima;
7. Perumusan strategis dan kebijakan;
8. Perumusan rencana kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif berdasarkan rencana prioritas RPJMD;
9. Perumusan indikator kinerja Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima yang mengacu pada tujuan dan sasaran Revisi RPJMD.

B. Tahap Penyusunan Rancangan Akhir

Penyusunan rancangan akhir Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima merupakan penyempurnaan atas rancangan Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Penyempurnaan rancangan Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima bertujuan untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Penyusunan rancangan akhir Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima ini dilakukan melalui dua tahap yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, yaitu:

1. Tahap perumusan rancangan akhir Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima.
2. Tahap penyajian rancangan akhir Renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima.

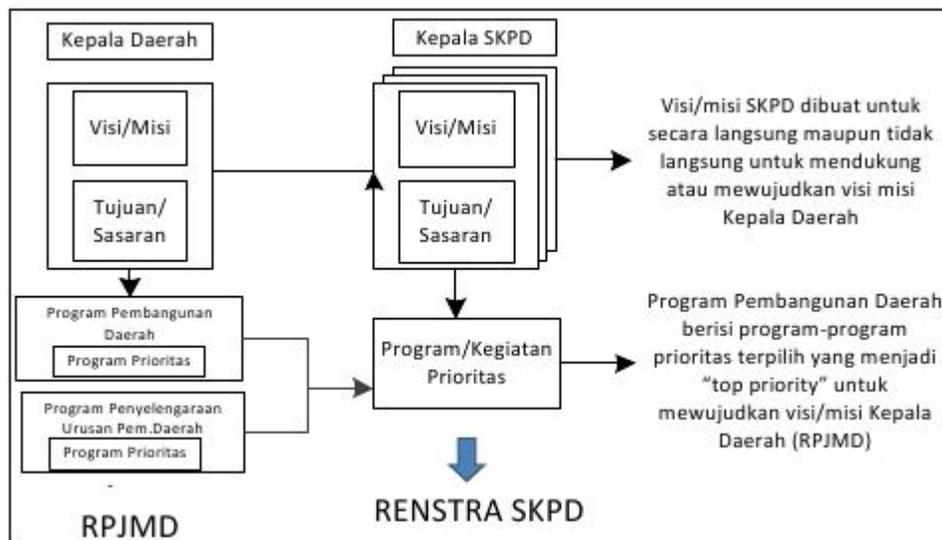
C. Tahap Penetapan

Setelah rancangan akhir selesai, selanjutnya disampaikan kepala SKPD kepada Kepala Bappeda untuk memperoleh pengesahan Kepala Daerah. Dalam hal ini, pengesahan renstra Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima dengan Keputusan Kepala Daerah.

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, maka Kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja dilingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD. Pengesahan rancangan akhir Renstra SKPD dengan keputusan Kepala Daerah, paling lama 1 (*satu*) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan. Sedangkan penetapan Renstra SKPD oleh kepala SKPD paling lama 7 (*tujuh*) hari setelah Renstra SKPD disahkan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan hal-hal diatas, mandat dan tanggung jawab Walikota dijabarkan dalam RPJMD, sedangkan mandat dan tanggungjawab Kepala SKPD dijabarkan dalam Renstra SKPD.

Gambar .1
Hubungan antara RPJMD dan Renstra SKPD



1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam Pelaksanaan Penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023, disusun dengan berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Propinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
14. Permendagri nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah mengganti 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
15. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2003 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima;

17. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bima Tahun 2008-2028;
18. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bima serta Staf Ahli Walikota (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2010 Nomor 99);
19. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bima Tahun 2013-2018.
20. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 32 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Bima serta Staf Ahli;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk:

- 1) Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh unit satuan kerja dalam melaksanakan tugasnya dalam menentukan prioritas-prioritas di bidang tertib Administrasi Pemerintahan Umum, sehingga program dan sasaran kegiatan konsisten dengan rencana strategis yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2018 - 2023.
- 2) Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik internal maupun eksternal.
- 3) Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Pembangunan Tahunan.
- 4) Menjadi kerangka dasar bagi Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima dalam upaya meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi Umum.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018 - 2023 adalah :

- 1) Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks.
- 2) Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik dan normatif.
- 3) Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan.

- 4) Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.
- 5) Memudahkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk menghadapi masa depan.
- 6) Meningkatkan pelayanan masyarakat secara prima.
- 7) Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan (*stakeholders*).

1.4. Sistematika Penyusunan

Untuk mempermudah mempelajari Rencana Strategis (Renstra) Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima, diatur Sistematika Penyajian 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 SKPD

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Bedasarkan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah maka Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima mempunyai 1 (satu) urusan yaitu Urusan Pemerintahan Umum dan dijabarkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 32 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dimana pada BAB IV Pasal 6 berbunyi "Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum"

Uraian tugasnya diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 32 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima mempunyai tugas :

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan yang meliputi Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum dan Administrasi Kerjasama antar Lembaga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Bagian sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - b. Perumusan dan penyampaian bahan penetapan kebijakan/petunjuk teknis oleh Walikota di lingkup tugasnya;
 - c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di lingkup tugasnya serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bagian;
 - e. Pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah yang meliputi Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum dan Administrasi kerjasama antar Lembaga, yaitu:
 - 1) Fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan harmonisasi antar bidang urusan pemerintahan, penetapan kebijakan dan pengolahan data penataan daerah, fasilitasi Pemilihan Umum, Pemilihan Umum Presiden dan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan pelaksanaan tugas pejabat serta

- penyiapan bahan penetapan pedoman pengembangan dan pembinaan kapasitas pemerintah daerah serta kerjasama daerah antar daerah/pihak ketiga;
- 2) Fasilitasi pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan harmonisasi hubungan di wilayahnya, serta fasilitasi mitigasi/pencegahan bencana dan pelaksanaan urusan ketentraman, ketertiban umum dan linmas serta penegakan HAM; dan
 - 3) Fasilitasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, fasilitasi perbatasan Kecamatan dan Kelurahan/Kelurahan serta pengembangan kapasitas dan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan.
- f. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan Perangkat Daerah, lembaga/instansi, Bagian lainnya terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bagian;
 - g. pembinaan dan pengembangan karir pegawai lingkup Bagian;
 - h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
 - i. pelaksanaan tugas selaku PPK kegiatan Setda;
 - j. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Bagian sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah.
 - l. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- 3) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, membawahi :
- a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
 - 1) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Bagian melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan Pemerintahan Umum;
 - 2) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai fungsi pelaksanaan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, melaksanakan kegiatan, administrasi, monitoring dan evaluasi di bidang pemerintahan umum.
 - 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai rincian tugas :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan serta koordinasi di bidang pemerintahan umum;
 - c. menyusun kebijakan teknis di bidang pemerintahan umum;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan umum;

- e. pelaksanaan anggaran kegiatan Bagian selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Bagian;
- h. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bagian.
- i. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- j. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- k. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian menurut skala prioritas;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Bagian;
- n. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
- o. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- p. melaksanakan konsultasi, koordinasi, pemantauan, pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- q. memfasilitasi harmonisasi antar bidang urusan pemerintahan dengan pemerintah dan pemerintah provinsi;
- r. menyampaikan Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah (LPPD) kepada menteri Dalam Negeri melalui Gubernur;
- s. melaksanakan pengolahan Database Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah (LPPD) Kota;
- t. memfasilitasi pelaksanaan tugas pejabat negara;
- u. menyiapkan bahan penetapan pedoman dan melaksanakan pembinaan pengembangan kapasitas pemerintah daerah;
- v. menyiapkan bahan koordinasi dengan Bagian Hubungan Masyarakat terkait dengan penyampaian informasi di lingkup tugasnya;

- w. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan- kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
 - x. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - y. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya
- b. Sub Bagian Otonomi Daerah;
- 1) Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bagian melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan Otonomi Daerah.
 - 2) Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai fungsi pelaksanaan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, melaksanakan kegiatan, administrasi, monitoring dan evaluasi di bidang Penyelenggaraan Otonomi Daerah.
 - 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai rincian tugas:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan daerah dalam rangka otonomi daerah;
 - c. menyusun kebijakan teknis bidang penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;
 - d. menyusun rencana operasional bidang penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;
 - e. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;
 - f. menyusun rencana pencapaian standar pelayanan minimal;
 - g. menyiapkan bahan penataan daerah yaitu:
 1. pengusulan penataan daerah skala kota;
 2. pelaksanaan kebijakan perubahan atas batas, nama dan/atau pemindahan Ibu Kota daerah dalam rangka penataan daerah;
 3. pengusulan pembentukan, penghapusan dan pengambungan Kecamatan dan Kelurahan;

- h. menyusun kebijakan dan pelaksanaan perbatasan kecamatan dan kelurahan;
 - i. menyiapkan bahan-bahan yang terkait dengan penataan batas wilayah dan kerjasama antara daerah dalam penanganan masalah perbatasan;
 - j. menyusun kebijakan pembinaan dan pengembangan wilayah perbatasan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan wilayah perbatasan;
 - l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan wilayah;
 - m. melaksanakan pengelolaan topomoni dan pemetaan wilayah;
 - n. melaksanakan penetapan batas wilayah;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan wilayah;
 - p. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan normal, standar, pedoman dan petunjuk operasional koordinasi di bidang pembinaan dan pengembangan wilayah;
 - q. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
 - r. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian;
 - s. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan- kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
 - t. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun Instansi Vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Bagian;
 - u. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala Bagian setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.
- c. Sub Bagian Administrasi Kerjasama Antar lembaga;
- 1) Sub Bagian Administrasi Kerjasama antar lembaga mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan Administrasi Kerjasama antar Lembaga.

- 2) Sub Bagian Administrasi Kerjasama Antar Lembaga mempunyai fungsi pelaksanaan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, melaksanakan kegiatan, administrasi, monitoring dan evaluasi di bidang Kerjasama antar lembaga.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Bagian Administrasi Kerjasama antar lembaga mempunyai rincian tugas:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan anggaran kegiatan Bagian selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - d. fasilitasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, serta pengembangan kapasitas dan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi/kerjasama Antar Pemerintah Daerah (APEKSI);
 - f. fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Umum Presiden dan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan pelaksanaan tugas pejabat serta penyiapan bahan penetapan pedoman pengembangan dan pembinaan kapasitas pemerintah daerah serta kerjasama daerah antar daerah/pihak ketiga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan lembaga/instansi non pemerintah, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama serta lainnya terkait dalam rangka penyelenggaraan Keamanan dan ketertiban.
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - i. memfasilitasi kegiatan penamaan rupa bumi
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Bagian;
 - k. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bagian.
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - i. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian menurut skala prioritas;

- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Bagian;
- l. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- m. melaksanakan koordinasi, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kerjasama antar Lembaga.
- n. menyiapkan bahan perumusan penyusunan database penyelenggaraan administrasi kerjasama antar lembaga ;
- o. menyiapkan bahan perumusan penyusunan petunjuk teknis administrasi Kerjasama antar Lembaga ;
- p. memfasilitasi penyelenggaraan lomba Kelurahan tingkat Kecamatan dan Tingkat Kota, Provinsi dan Nasional;
- q. memfasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama antar Lembaga ;
- r. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga ;
- s. melaksanakan koordinasi, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga ;
- t. menyiapkan bahan penetapan pedoman pengembangan kerjasama antar lembaga ;
- u. melaksanakan pengembangan kapasitas dan evaluasi kinerja penyelenggaraan kerjasama antar Lembaga ;
- v. menyiapkan bahan koordinasi dengan Bagian Hubungan Masyarakat terkait dengan penyampaian informasi di lingkup tugasnya;
- w. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan- kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
- x. melakukan koordinasi dengan jajaran pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun Instansi Vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Bagian;
- y. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
- z. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;

- aa. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala Bagian setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Susunan organisasi Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

1. Unsur Pimpinan adalah Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan;
2. Unsur Pelaksana adalah, terdiri dari:
 - a. Kasubag. Administrasi Pemerintahan
 - b. Kasubag. Otonomi Daerah
 - c. Kasubag. Administrasi Kerjasama Antar Lembaga

Bagan Struktur Organisasi Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima adalah sebagaimana di bawah ini.

Gambar. 2

Susunan Organisasi Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumberdaya Manusia

Secara keseluruhan Sumber daya Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima dapat dilihat dari tabel di bawah ini yang meliputi : Pada Tahun 2018 jumlah pegawai (PNS/Non PNS) Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima sebanyak orang 16 orang. Komposisi Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia pada Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima Tahun 2018 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1

Keadaan Sumber daya Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima

| No | BAGIAN | JUMLAH | |
|----|-------------------|--------|---------|
| | | PNS | NON PNS |
| 1 | Kepala Bagian | 1 | - |
| 2 | Kepala Sub Bagian | 3 | - |
| 3 | Staf | 12 | 7 |
| | Jumlah | 16 | 7 |

Secara keseluruhan, Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima didukung oleh sumber daya aparatur sebanyak 23 (*Dua Puluh Tiga*) orang dengan rincian Pegawai Negeri Sipil (PNS) 16 (*enam belas*) orang dan Pegawai Non PNS 7 (*Tujuh*) orang dengan rincian :

- A. Berdasarkan Golongan terdiri dari :
 1. Golongan IV : 1 Orang
 2. Golongan III : 15 Orang
 3. Golongan II : - Orang
 4. Golongan I : - Orang
 5. Non PNS : 7 Orang
- B. Berdasarkan Jabatan Struktural terdiri dari 4 (*empat*) orang dengan rincian sebagai berikut :
 1. Eselon III a : 1 Orang
 2. Eselon IV a : 3 Orang
 3. Staf : 19 Orang
- C. Berdasarkan tingkat pendidikan, terdiri atas :
 1. Strata 2 (S2) : - Orang
 2. Strata 1 (S1) : 17 Orang
 3. SMA : 6 Orang
 4. SMP : - Orang
 5. SD : - Orang

Secara lebih terperinci, hingga akhir tahun 2018, keadaan pegawai pada Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Keadaan Pegawai Bagian Administrasi pemerintahan Setda Kota Bima berdasarkan pendidikan

| No. | Pegawai | Jumlah | Persentase |
|-------|---------|--------|------------|
| 1. | S2 | - | 0% |
| 2. | S1 | 17 | 80 % |
| 3. | SMA | 6 | 20 % |
| 4. | SMP | - | 0 % |
| 5. | SD | - | 0 % |
| Total | | 23 | 100% |

Tabel 2.3
Jumlah pegawai berdasarkan golongan

| No. | Pegawai | Jumlah | Persentase |
|-------|--------------|--------|------------|
| 1. | Golongan IV | 1 | 10% |
| 2. | Golongan III | 22 | 85% |
| 3. | Golongan II | - | 0 % |
| 4. | Golongan I | - | 0 % |
| 5. | Non PNS | 7 | 15 % |
| Total | | 23 | 100% |

Tabel 2.4
Jumlah pegawai berdasarkan eselonering

| No. | Pegawai | Jumlah | Persentase |
|-------|-----------------|--------|------------|
| 1. | Eselon III | 1 | 3,67% |
| 2. | Eselon IV | 3 | 17,00% |
| 3. | Non-Eselonering | 9 | 79,33% |
| Total | | 23 | 100% |

2.2.2. Sumberdaya Sarana dan Prasarana Aset

Ketersediaan sarana dan prasarana sangat mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima. Adapun Rekapitulasi barang dan inventaris kantor yang tercatat sebagai berikut :

Tabel
Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan
Setda Kota Bima

| No | Kode Barang | Nama Barang | Nomor Register | Merk/Type | Ukuran/ cc | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | | Asal Usul Perolehan | Jumlah Barang | Harga Perolehan | Keterangan |
|----------------------------------|----------------|---------------------|----------------|------------------------|------------|----------------|-----------------|-----------|----------------------|---------------|-----------|---------------|---------------------|--------------------|-----------------|------------|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | BPKB | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| I. ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR | | | | | | | | | | | | | 3 | 182.806.464 | | |
| 1 | 02.03.01.01.03 | Station Wagon | 01248 | Toyota/Avanza | 1300 CC | Besi dan Fiber | 2006 | Toyota | MHFFMREK 36K012493 | DB39531 | EA 65 S | D.NO.802 4834 | APBD | 1 | 147.988.164,00 | INTRA |
| 2 | 02.03.01.05.01 | Sepeda Motor | 18793 | SUPRA X 125 CW | 125 CC | Besi / Fiber | 2013 | Honda | MH1JB 9130 DK 317888 | JB91E 3303223 | EA 6867 S | K-10818123 | APBD | 1 | 15.820.800,00 | INTRA |
| 3 | 02.03.01.05.01 | Sepeda Motor | 18793 | SUPRA X 125 CW | 125 CC | Besi / Fiber | 2013 | Honda | MH1JB P114 FK 319219 | JBP1E 3379247 | EA 6077 S | M-07265156 | APBD | 1 | 18.997.500,00 | INTRA |
| II. ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | | | | | | | | | | | | | 62 | 343.140.035 | | |
| A. ALAT KANTOR | | | | | | | | | | | | | 15 | 68.700.035 | | |
| 4 | 02.06.01.04.10 | Peti uang | 01240 | Nasional 3747 | Kecil | Besi Baja | 2005 | Nasional | - | - | - | - | APBD | 1 | 3.000.000,00 | INTRA |
| 5 | 02.06.01.04.04 | Filling Besi/ Metal | 01249 | VIP | Biasa | Plat Besi | 2006 | VIP | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.500.035,00 | INTRA |
| 6 | 02.06.01.04.04 | Filling Besi/ Metal | 01256 | Aurora | Biasa | Plat Besi | 2007 | Aurora | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.500.000,00 | INTRA |
| 7 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi/ Metal | 01257 | Aurora | Biasa | Besi | 2009 | Aurora | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.200.000,00 | INTRA |
| 8 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi | 1524 | BROTHER / LEMARI ARSIP | BIASA | Besi | 2015 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 5.000.000,00 | INTRA |
| 9 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi | 1525 | BROTHER / LEMARI ARSIP | BIASA | Besi | 2015 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 5.000.000,00 | INTRA |

| No | Kode Barang | Nama Barang | Nomor Register | Merk/Type | Ukuran/ cc | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | | Asal Usul Perolehan | Jumlah Barang | Harga Perolehan | Keterangan |
|-----------------------------|----------------|---------------|----------------|------------------------|------------|--------------|-----------------|-----------|--------|-------|--------|------|---------------------|---------------|--------------------|------------|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | BPKB | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 10 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi | 1526 | BROTHER / LEMARI ARSIP | BIASA | Besi | 2015 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 5.000.000,00 | INTRA |
| 11 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi | 1527 | BROTHER / LEMARI ARSIP | BIASA | Besi | 2015 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 5.000.000,00 | INTRA |
| 12 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi | 1453 | Lemari Arsip | - | Besi | 2014 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 2.000.000,00 | INTRA |
| 13 | 02.06.01.04.01 | Lemari Besi | 1454 | Lemari Arsip | - | Besi | 2014 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 2.000.000,00 | INTRA |
| 14 | 02.06.01.01.02 | Mesin Ketik | 1522 | OLYMPIA SM18 / STANDAR | BIASA | Mika | 2015 | OLYMPIA | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.000.000,00 | INTRA |
| 15 | 02.06.01.01.02 | Mesin Ketik | 1523 | OLYMPIA SM18 / STANDAR | BIASA | Mika | 2015 | OLYMPIA | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.000.000,00 | INTRA |
| 16 | 02.06.04.07.06 | Lemari Arsip | 1526 | Brother 2 Pintu | Sedang | Kaca + Metal | 2017 | BROTHER | - | - | - | - | APBD | 1 | 3.500.000,00 | INTRA |
| 17 | 02.06.04.07.06 | Lemari Arsip | 1527 | Brother 2 Pintu | Sedang | Kaca + Metal | 2017 | BROTHER | - | - | - | - | APBD | 1 | 3.500.000,00 | INTRA |
| 18 | 02.05.01.04.06 | Brankas | 2177 | KRISBOW/137463 | STANDAR | BESI+METAL | 2018 | KRISBOW | - | - | - | - | APBD | 1 | 19.500.000,00 | INTRA |
| B. ALAT RUMAH TANGGA | | | | | | | | | | | | | | 30 | 114.010.000 | |
| 19 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01366 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 20 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01367 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 21 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01368 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 22 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01369 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |

| No | Kode Barang | Nama Barang | Nomor Register | Merk/Type | Ukuran/ cc | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | | Asal Usul Perolehan | Jumlah Barang | Harga Perolehan | Keterangan |
|-----|----------------|--------------------|----------------|-------------|------------|-------------|-----------------|-----------|--------|-------|--------|------|---------------------|---------------|-----------------|------------|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | BPKB | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 23 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01370 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 24 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01371 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 25 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01372 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 26 | 02.06.02.01.28 | Kursi Tamu | 01227 | Kursi Tamu | Sofa | Kayu/Busa | 2003 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 2.000.000,00 | INTRA |
| 27 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01233 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2004 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 28 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01234 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2004 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 29 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01235 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2004 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.000.000,00 | INTRA |
| 30 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01244 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2005 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.100.000,00 | INTRA |
| 31 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01245 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2005 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.100.000,00 | INTRA |
| 32 | 02.06.02.01.48 | Meja 1/2 Biro | 01246 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2005 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.100.000,00 | INTRA |
| 33 | 02.06.04.01.08 | Meja Kerja Pegawai | 01389 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2005 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.600.000,00 | INTRA |
| 34 | 02.06.04.01.08 | Meja Kerja Pegawai | 01390 | Meja Kerja | Biasa | Kayu Jati | 2005 | Mebeler | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.600.000,00 | INTRA |
| 35 | 02.06.02.06.03 | Televisi | 01265 | LG | 29 | Mika | 2011 | LG | - | - | - | - | APBD | 1 | 3.000.000,00 | INTRA |
| 36 | 02.06.02.01.30 | Kursi Putar | 1449 | Kursi Kerja | - | Kursi Kerja | 2014 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.200.000,00 | INTRA |
| 37 | 02.06.02.01.30 | Kursi Putar | 1451 | Kursi Kerja | - | Kursi Kerja | 2014 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.200.000,00 | INTRA |
| 38 | 02.06.02.01.30 | Kursi Putar | 1452 | Kursi Kerja | - | Kursi Kerja | 2014 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 1.200.000,00 | INTRA |

| No | Kode Barang | Nama Barang | Nomor Register | Merk/Type | Ukuran/ cc | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | | Asal Usul Perolehan | Jumlah Barang | Harga Perolehan | Keterangan |
|------------------------------|----------------|-----------------------|----------------|------------------------|------------|----------------|-----------------|-----------|--------|-------|--------|------|---------------------|--------------------|-----------------|------------|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | BPKB | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 39 | 02.06.02.04.03 | AC Unit | 1531 | SHARP/SPLIT | 1,5 PK | Besi dan Fiber | 2016 | SHARP | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.900.000,00 | INTRA |
| 40 | 02.06.02.04.03 | AC Unit | 1532 | SHARP/SPLIT | 1,5 PK | Besi dan Fiber | 2016 | SHARP | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.900.000,00 | INTRA |
| 41 | 02.06.02.04.03 | AC Unit | 1533 | SHARP/SPLIT | 1,5 PK | Besi dan Fiber | 2016 | SHARP | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.900.000,00 | INTRA |
| 42 | 02.06.02.04.01 | Lemari Es | 1448 | 1 pintu | - | 1 pintu | 2014 | Meubelair | - | - | - | - | APBD | 1 | 2.000.000,00 | INTRA |
| 43 | 02.04.03.01.71 | GPS | 1515 | GARMIN | BIASA | Mika | 2015 | GARMIN | - | - | - | - | APBD | 1 | 5.400.000,00 | INTRA |
| 44 | 02.04.03.01.71 | GPS | 1529 | GARMIN EDGE 100 | 3" DIAK | BESI DAN FIBER | 2016 | GARMIN | - | - | - | - | APBD | 1 | 15.000.000,00 | INTRA |
| 45 | 02.07.01.02.03 | Camera Electronic | 1520 | CANON / EOS 700D | BIASA | Mika | 2015 | CANON | - | - | - | - | APBD | 1 | 12.300.000,00 | INTRA |
| 46 | 02.07.01.02.59 | Slide Projector | 1521 | BENQ / DIGITAL MX620ST | BIASA | Mika | 2015 | BENQ | - | - | - | - | APBD | 1 | 14.000.000,00 | INTRA |
| 47 | 02.06.02.01.30 | Kursi Putar | 1530 | IMPORTA/Kursi Kerja | Sedang | BESI+BUS | 2016 | IMPORTA | - | - | - | - | APBD | 1 | 6.000.000,00 | INTRA |
| 48 | 02.06.04.03.06 | Kursi Kerja Eselon IV | 2178 | Ming Ou | Sedang | BESI+BUS | 2017 | Ming Ou | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.510.000,00 | INTRA |
| C. PERALATAN KOMPUTER | | | | | | | | | | | | | 17 | 160.430.000 | | |
| 49 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 1455 | Acer Aspire V5-471P | 14" | Besi dan Fiber | 2014 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.570.000,00 | INTRA |
| 50 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 1456 | Acer Aspire V5-471P | 14" | Besi dan Fiber | 2014 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.570.000,00 | INTRA |
| 51 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 1457 | Acer Aspire V5-471P | 14" | Besi dan Fiber | 2014 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.570.000,00 | INTRA |

| No | Kode Barang | Nama Barang | Nomor Register | Merk/Type | Ukuran/ cc | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | | Asal Usul Perolehan | Jumlah Barang | Harga Perolehan | Keterangan |
|-------------------------|----------------|-------------|----------------|--------------------------|------------|----------------|-----------------|--------------|--------|-------|--------|------|---------------------|---------------|--------------------|------------|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | BPKB | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 52 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 1458 | Acer Aspire V5-471P | 14" | Besi dan Fiber | 2014 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.570.000,00 | INTRA |
| 53 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 1534 | Acer Aspire E5473 | 14" | Besi dan Fiber | 2016 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 10.000.000,00 | INTRA |
| 54 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 1535 | Acer Aspire E5473 | 14" | Besi dan Fiber | 2016 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 10.000.000,00 | INTRA |
| 55 | 02.06.03.02.01 | P.C Unit | 1528 | SIMBADA Intel Corei7 | - | Intel Corei7 | 2015 | SIMBADA | - | - | - | - | APBD | 1 | 15.000.000,00 | INTRA |
| 56 | 02.06.03.05.03 | Printer | 1516 | EPSON / L555 | BIASA | Mika | 2015 | EPSON / L555 | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.850.000,00 | INTRA |
| 57 | 02.06.03.05.03 | Printer | 1517 | EPSON / L555 | BIASA | Mika | 2015 | EPSON / L555 | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.850.000,00 | INTRA |
| 58 | 02.06.03.05.03 | Printer | 1518 | EPSON / L555 | BIASA | Mika | 2015 | EPSON / L555 | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.850.000,00 | INTRA |
| 59 | 02.06.03.05.03 | Printer | 1519 | EPSON / L555 | BIASA | Mika | 2015 | EPSON / L555 | - | - | - | - | APBD | 1 | 4.850.000,00 | INTRA |
| 60 | 02.06.03.02.01 | P.C Unit | 1528 | Casing Tower Corei7 4790 | 8 GB DDR 3 | Corei7 4790 | 2017 | INTEL | - | - | - | - | APBD | 1 | 15.000.000,00 | INTRA |
| 61 | 02.06.03.02.01 | P.C Unit | 1529 | Casing Tower Corei7 4790 | 8 GB DDR 3 | Corei7 4790 | 2017 | INTEL | - | - | - | - | APBD | 1 | 15.000.000,00 | INTRA |
| 62 | 02.06.03.04.10 | Scanner | 1525 | PLUSTEK/MOBILE S 140 | 600 dpl | Mika | 2017 | PLUSTEK | - | - | - | - | APBD | 1 | 5.000.000,00 | INTRA |
| 63 | 02.06.03.05.03 | Printer | 2179 | EPSON / L1300 | STAND AR | Mika | 2018 | EPSON | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.250.000,00 | INTRA |
| 64 | 02.06.03.05.03 | Printer | 2180 | EPSON / L6190 | STAND AR | Mika | 2018 | EPSON | - | - | - | - | APBD | 1 | 9.000.000,00 | INTRA |
| 65 | 02.06.03.02.02 | Lap Top | 2178 | Acer/ E14-472G 14" | 14" | Besi dan Fiber | 2018 | ACER | - | - | - | - | APBD | 1 | 14.500.000,00 | INTRA |
| TOTAL NILAI ASET | | | | | | | | | | | | | | | 525.946.499 | |

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima diarahkan untuk mencapai tujuan penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum, Tugas pokok dan fungsinya mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Selain itu Peraturan yang menjadi acuan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan.

Untuk menjaga konsistensi pelaksanaan program/kegiatan terhadap rencana yang telah ditentukan maka Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melalui :

1. Pengkoordinasian Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Lingkup Setda;
2. Fasilitasi penyusunan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pengendalian program peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik di daerah;
3. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) berkoordinasi dengan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan BAPPEDA;
4. Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) berkoordinasi dengan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan BAPPEDA;
5. Pengendalian kesesuaian antara indikator, kinerja RKPD dengan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA), output/hasil kegiatan yang di Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) maupun UKPD dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) maupun UKPD;

Rinciannya urusan pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum dapat dilihat pada tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tabel T-C.23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke | | | | | Rasio Capaian Pada Tahun Ke | | | | |
|-----|---|-------------|------------|--------------------------|---------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 1 | Terlaksananya Kegiatan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | | | | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 bulan | 12 Bulan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Terlaksananya Kegiatan Jasa Adminitrasi Keuangan | | | | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 bulan | 12 Bulan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3 | Tersedianya Alat Tulis Kantor | | | | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 bulan | 12 Bulan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4 | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | | | | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 bulan | 12 Bulan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | | | | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 6 | Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah | | | | 20 Kali | 22 Kali | 21 Kali | 20 Kali | 20 Kali | 20 Kali | 22 Kali | 21 Kali | 20 Kali | 20 Kali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 7 | Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor | | | | 15 Unit | 12 Unit | 10 Unit | 12 Unit | 10 Unit | 15 Unit | 12 Unit | 10 Unit | 12 Unit | 10 Unit | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 8 | Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor | | | | 7 Unit | 8 Unit | 6 Unit | 5 Unit | 5 Unit | 7 Unit | 8 Unit | 6 Unit | 5 Unit | 5 Unit | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke | | | | | Rasio Capaian Pada Tahun Ke | | | | |
|-----|--|-------------|------------|--------------------------|---------------------------------------|---------|---------|---------|---------|----------------------------|---------|---------|---------|---------|-----------------------------|---------|---------|------|------|
| | | | | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 9 | Terlaksananya pengadaan peralatan Gedung Kantor | | | | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 3 Unit | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 12 | Tersedianya Dokumen LPPD yang akuntabilitas, Laporan LAKIP dan RENJA | | | | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 2 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 13 | Terlaksananya Dialog/Audiensi dengan Tokoh-tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan | | | | 6 Kali | 7 Kali | 8 Kali | 6 Kali | 7 Kali | 6 Kali | 6 Kali | 6 Kali | 6 Kali | 7 Kali | 100% | 89,42 % | 84,21 % | 100% | 100% |
| 14 | Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi Unsur Muspida | | | | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 24 Kali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 16 | Terselenggaranya Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam Penyediaan Pelayanan Publik | | | | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 1 Dok | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 17 | Terlaksananya Rapat Koordinasi Asosiasi Pemerintah Kota Se-Indonesia (APEKSI) | | | | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 Kali | 1 kali | Kali | 1 kali | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke | | | | | Rasio Capaian Pada Tahun Ke | | | | |
|-----|---|-------------|------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------------------|---------|---------|------|------|
| | | | | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 18 | Terlaksananya Fasilitasi Perecepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah | | | | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 Bulan | 12 bulan | 12 Bulan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 20 | Terlaksananya Pendataan/Penyusunan Potensi Kecamatan serta Inventarisasi Proyek Masuk Kelurahan | | | | - | - | 1 Dok | 1 Dok | - | - | - | 1 Dok | 1 Dok | - | 0% | 0% | 100% | 100% | 0% |
| 21 | Terlaksananya Persiapan Percepatan Pemekaran Wilayah (Kecamatan dan Kelurahan) | | | | - | - | - | - | 3 Kel | - | - | - | - | 3 Kel | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% |
| 24 | Tersedianya pengadaan tanah untuk kantor dan fasilitas umum | | | | 12 Bidang | 12 Bidang | 12 Bidang | 12 Bidang | - | 11 Bidang | 12 Bidang | 10 Bidang | 12 Bidang | - | 96,19 % | 100% | 86,22 % | 100% | 100% |
| 25 | Terlaksananya kegiatan penyelesaian konflik-konflik pertanahan | | | | 10 Kasus | 10 Kasus | 10 Kasus | 10 Kasus | - | 10 Kasus | 7 Kasus | 9 Kasus | 10 Kasus | - | 100% | 76,14 % | 87,15 % | 100% | 0 % |
| 26 | Terselenggaranya kegiatan Penyusunan Sistem Informasi Pertanahan Yang Handal | | | | - | - | 1 Paket | - | - | - | - | 1 Paket | - | - | 0% | 0% | 97,32 % | 0% | 0% |
| 27 | Terlaksananya Lomba Kelurahan di Kota Bima | | | | - | - | - | - | 1 Kali | - | - | - | - | 1 Kali | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% |

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke | | | | | Rasio Capaian Pada Tahun Ke | | | | |
|-----|--|-------------|------------|--------------------------|---------------------------------------|------|------|------|--------|----------------------------|------|------|------|--------|-----------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 28 | Terselenggaranya kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) | | | | - | - | - | - | 1 kali | - | - | - | - | 1 Kali | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% |

Tabel T-C.24
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Bagian Administrasi Pemerintahan
 Setda Kota Bima

| Uraian | Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|--|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------|
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 349.944.390 | 358.698.300 | 426.436.600 | 490.545.650 | 508.591.100 | 273.376.684 | 348.222.824 | 389.158.802 | 364.887.030 | 490.674.504 | 78.12% | 97.08% | 91.26% | 74.38% | 96.48% | | |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 5.406.971.000 | 2.820.191.000 | 5.260.763.600 | 4.784.451.500 | 3.946.692.000 | 4.316.354.354 | 2.453.440.170 | 4.973.629.950 | 4.505.129.773 | 3.805.588.167 | 79.83% | 87.00% | 94.54% | 94.16% | 96.42% | | |

| Uraian | Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|--|------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------|
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 70.000.000 | - | 460.000.000 | 230.000.000 | 20.000.000 | 68.552.000 | - | 453.250.000 | 212.275.000 | 20.000.000 | 97.93% | -% | 98.53% | 92.29% | 100% | | |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 25.000.000 | 25.000.000 | 55.065.000 | 102.467.500 | 80.702.000 | 25.000.000 | 25.000.000 | - | 46.672.000 | - | 100% | 100% | -% | 45.55% | -% | | |
| Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 271.006.000 | 242.789.500 | 217.042.000 | 382.860.500 | 377.620.000 | 244.362.750 | 223.848.350 | 202.991.200 | 315.691.988 | 325.795.000 | 90.17% | 92.20% | 93.53% | 82.46% | 86.28% | | |
| Program Peningkatan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah | 223.785.000 | 217.457.000 | 313.851.500 | 847.290.900 | 996.931.000 | 179.514.200 | 196.081.800 | 231.802.250 | 786.352.800 | 974.748.950 | 80.22% | 90.17% | 73.86% | 92.81% | 97.77% | | |
| Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah | - | - | 141.066.000 | 499.248.900 | 364.173.000 | - | - | 102.847.900 | 389.004.662 | 288.566.848 | - | - | 72.91% | 77.92% | 79.24% | | |
| Program Penataan Daerah Otonomi Baru | - | - | 478.146.150 | 789.385.100 | 1.076.963.000 | - | - | 431.104.326 | 491.144.350 | 736.910.275 | - | - | 90.16% | 62.22% | 68.42% | | |
| Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat | - | - | 57.758.000 | 632.989.000 | 141.986.000 | - | - | 20.371.200 | 397.301.860 | 97.518.000 | - | - | 35.27% | 62.77% | 68.68% | | |

| Uraian | Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|---|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|--|--------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------|
| | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa | - | - | - | - | 1.003.426.000 | - | - | - | - | 825.365.700 | - | - | - | - | 82.25% | | |
| Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah | 3.790.726.200 | 6.997.887.000 | 2.856.650.000 | 3.346.440.000 | - | 3.409.673.270 | 4.634.123.500 | 2.152.733.250 | 2.085.301.000 | - | 89.95% | 66.22% | 75.36% | 62.31% | - | | |
| Program Penyelesaian Konflik-konflik Peratanahan | 415.356.500 | 133.545.000 | 127.985.000 | 150.600.000 | - | 274.710.797 | 124.399.300 | 114.568.480 | 135.070.000 | - | 66.14% | 93.15% | 89.52% | 89.69% | - | | |
| Program Pengembangan Sistem Informasi Pertanahan | - | - | 111.085.500 | 96.715.000 | - | - | - | 107.589.850 | 74.221.100 | - | - | 96.85% | 76.74% | - | - | | |

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Bima memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

2.4.1. Tantangan

Beberapa faktor penghambat yang diharapkan menjadi tantangan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Demokratisasi dan keterbukaan yang tidak sesuai dengan koridor hukum yang dilakukan oleh sebagian masyarakat.
- b. Masih adanya sikap arogansi dan apriori pelaku birokrasi terhadap partisipasi publik.
- c. Masih adanya pemahaman yang kurang terhadap makna desentralisasi maupun demokratisasi
- d. Beragamnya tingkat pendidikan masyarakat yang tentunya mempengaruhi pola pikir dan pola tindak dari masyarakat itu sendiri.
- e. Masih adanya tekanan-tekanan politik dalam pengambilan keputusan bidang perencanaan dan penganggaran sehingga mengganggu tahapan dan proses perencanaan pembangunan.
- f. Adanya ketidakpercayaan sebagian masyarakat terhadap berbagai tahapan/proses perencanaan pembangunan, yang dianggap hanya sebagai formalitas belaka.

2.4.2. Peluang

Adapun beberapa faktor pendukung yang diharapkan dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut:

- a. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik.
- b. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program.
- c. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan baik itu yang bersifat partisipatif/ swadaya masyarakat maupun keikutsertaan masyarakat dalam pembangunan.
- d. Kondisi stabilitas keamanan dan politik yang kondusif di Kota Bima Adanya kemungkinan keterbukaan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota/Kabupaten lain, Swasta, Lembaga Donor, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan pencapaian prioritas pembangunan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan tanggungjawabnya terhadap kompleksitas pembangunan daerah yang semakin beragam, Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima didalam melaksanakan tugas dan fungsinya menghadapi berbagai permasalahan yang membutuhkan alternatif-alternatif pemecahan masalah. Beberapa permasalahan yang dihadapi antara tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya data dan informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan;
Data dan informasi merupakan salah satu elemen vital guna mendukung kegiatan perencanaan pembangunan daerah. kekurangan dan keterbatasan data dan informasi perencanaan yang ada pada tahun-tahun sebelumnya diharapkan menjadi pertimbangan dan bahan masukan penting demi penyediaan dan penyempurnaan data-data pendukung yang diperlukan dalam perencanaan.
2. Belum optimalnya partisipasi dan kerjasama *stakeholders* dengan Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima.
Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima harus terus meningkatkan partisipasi dan kerjasama dengan berbagai *stakeholder* yang ada di Kota Bima seperti masyarakat, DPRD, Perguruan Tinggi, *NGO*, dan lain sebagainya. Peningkatan partisipasi dan kerjasama ini diharapkan bisa meningkatkan kualitas dan efektifitas perencanaan di Bagian Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bima.
3. Belum optimalnya pelayanan prima dalam bidang perencanaan.
Sebagai lembaga teknis daerah yang berfungsi sebagai pelayanan publik dalam bidang perencanaan, maka sudah tentu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bima harus berorientasi pada pelayanan prima dan ini dilakukan terlebih dahulu dengan berpedoman pada standar pelayanan minimal dalam melayani publik. Pelayanan prima ini diharapkan bisa menimbulkan kepuasan (*satisfaction*) bagi pihak-pihak yang terkait dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bima, terutama masyarakat Kota Bima.

4. Belum optimalnya kapasitas aparatur perencana Kota Bima.

Keberadaan aparatur perencana khususnya pada Bagian Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bima merupakan unsur penting dalam setiap pengambilan keputusan perencanaan, oleh karenanya peningkatan kapasitas aparatur merupakan sebuah komitmen untuk meningkatkan kualitas dalam bidang perencanaan.

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

Visi Pembangunan Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kota Bima Tahun 2018-2023 adalah :

**“Mewujudnya Kota Bima yang *BERKUALITAS* dan *SETARA*
menuju Masyarakat yang Maju dan Mandiri”.**

Kota Perdagangan dan Jasa memiliki makna sebuah kota yang bentuk aktivitasnya pada pengembangan ekonomi yang lebih menitikberatkan pada aspek perniagaan sesuai dengan karakteristik masyarakat kota, yang didalamnya melekat penyelenggaraan fungsi jasa dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan tidak meninggalkan potensi lainnya.

Pengembangan kota perdagangan diarahkan pada upaya untuk lebih meningkatkan produktifitas, sehingga mampu mendorong pertumbuhan ekonomi kota secara keseluruhan. Adapun sebagai Kota Jasa, Kota Bima akan lebih menekankan pada fungsi kota dalam pelayanan publik di berbagai bidang yang menunjang sebagai pusat transaksi dan distribusi.

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dan mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan potensi yang dimiliki, maka dirumuskan 4 (empat) misi yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai, yaitu sebagai berikut.

- a. membentuk manusia yang beriman melalui penguatan serta peningkatan nilai-nilai ajaran agama untuk membentuk karakter manusia yang religius sehingga dapat membendung dan membentengi dari nilai-nilai yang merusak moral dan aqidah serta tetap mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya lokal;
- b. menciptakan manusia yang maju melalui peningkatan kualitas sumberdaya manusia sehingga mempunyai tingkat intelektualitas yang tinggi, memiliki daya saing, dan menguasai teknologi, didukung oleh tingkat kesehatan baik jasmani maupun rohani, mental-spiritual;
- c. misi mewujudkan masyarakat yang adil melalui pembangunan yang merata dimana masyarakat memiliki akses dan tingkat pelayanan pemerintahan yang prima;

- d. misi menjadikan masyarakat sejahtera berbasiskan pembangunan ekonomi lokal dengan dukungan penyediaan infrastruktur yang memadai yang diikuti perluasan akses ekonomi dalam upaya penguatan struktur ekonomi lokal yang mampu bersaing di tingkat regional dan nasional.

Menelaah visi dan misi serta program Walikota dan Wakil Walikota terpilih ini ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Walikota dan Wakil Walikota terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi tersebut.

Penetapan Visi Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima yang ingin mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, partisipatif, dan visioner, berbasis pada posisi dan peran Bagian Administrasi Pemerintahan Setda dalam mendukung pencapaian misi ke-3 yang terdapat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bima 2018-2023. Misi dalam RPJMD yang menjadi basis tersebut adalah misi mewujudkan masyarakat yang adil melalui pembangunan yang merata dimana masyarakat memiliki akses dan tingkat pelayanan pemerintahan yang prima.

Misi mewujudkan pelayanan pemerintahan yang prima merupakan perwujudan dari pemerintahan yang baik, bersih dan professional. Pelayanan pemerintahan yang prima merupakan syarat penting untuk dapat mendorong proses pembangunan daerah secara cepat, adil dan merata. Hal ini sesuai dengan harapan seluruh masyarakat. Dalam kondisi demikian, tata pemerintahan berjalan secara demokratis, taat hukum, transparan, menerapkan sistem perencanaan, penganggaran dan pengawasan secara terpadu yang berlandaskan pada partisipasi masyarakat serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Dengan cara demikian diharapkan akan dapat diwujudkan pola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, bersih dan berwibawa serta didukung oleh partisipasi aktif masyarakat secara keseluruhan.

Beberapa program prioritas pembangunan daerah Kota Bima untuk mendukung misi ini antara lain :

- pembukaan jalan baru dan perbaikan jalan lingkungan untuk menjamin akses yang merata antar wilayah;
- pelayanan kebersihan dan drainase kota serta mengembangkan ruang terbuka hijau;
- pengembangan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung layanan publik yang cepat dan berkualitas;
- peningkatan pelayanan air bersih yang menjangkau seluruh masyarakat kota;
- meningkatkan program perlindungan sumberdaya alam hutan, tanah dan air, termasuk kesiap-siagaan bencana untuk memberi perlindungan kepada masyarakat.

Terkait dengan hal ini, Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima diharapkan memposisikan perannya untuk mewujudkan pengelolaan perencanaan pembangunan yang berkualitas, partisipatif dan visioner. Dengan visi yang diembannya, Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima diharapkan mampu meningkatkan kualitas pengelolaan pembangunan di Kota Bima terutama ditinjau dari aspek perencanaan dan menjadi lebih baik dari waktu sebelumnya.

Tabel

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

| Visi : " <i>Terwujudnya Kota Bima yang BERKUALITAS dan SETARA menuju masyarakat yang maju dan mandiri</i> " | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|
| No | Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih | Permasalahan Pelayanan SKPD | Faktor | |
| | | | Penghambat | Pendorong |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Misi <i>"Mewujudkan Masyarakat Berkualitas yang berdaya Saing"</i> Program <i>"Meningkatkan Kualitas Administrasi Pemerintahan, Keuangan, Pembangunan dan kemasyarakatan yang tertib Hukum"</i> | Belum dilaksanakan secara optimal | Anggaran dan Mekanisme | Undang-Undang No 32 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah |
| 2 | Misi <i>"Mewujudkan Masyarakat Sejahtera melalui Pemerataan pembangunan dan Peningkatan Ekonomi Masyarakat berbasis pengembangan Produk Unggulan"</i> Program <i>"Melaksanakan Koordinasi, Sikronisasi dan Sinergi Pelaksanaan Tugas secara efektif dan efesier"</i> | Belum dilaksanakan secara optimal dan masih bersifat parsial | Anggaran dan SDM | Undang-Undang No 32 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah |
| 3 | Misi <i>"Menghadirkan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan Mengendepankan Prinsip"</i> | Belum optimal untuk bahan perencanaan | Anggaran dan SDM | Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------------|------------------|---|
| | <i>Tata Kelola Pemerintahan yang Baik'</i> | | | Keterbukaan Informasi Publik |
| | <i>Program "Mewujudkan Profesionalisme dan Kesejahteraan Aparatur"</i> | | | |
| 4 | <i>Misi "Mewujudkan lingkungan berkualitas dan Ramah, melalui penyediaan Infrastruktur Pendukung Perkotaan yang terintegrasi dengan pengurangan resiko bencana"</i> | Belum optimal untuk bahan perencanaan | Anggaran dan SDM | Undang-Undang No 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang |
| | <i>Program "mengembangkan Sistem Pelayanan berdasarkan Prinsip Kepemerintahan yang baik secara efisien dan efektif"</i> | | | |
| 5 | <i>Misi "Mewujudkan lingkungan berkualitas dan Ramah, melalui penyediaan Infrastruktur Pendukung Perkotaan yang terintegrasi dengan pengurangan resiko bencana"</i> | Belum optimal untuk bahan perencanaan | Anggaran dan SDM | Undang-Undang No 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang |
| | <i>Program "mengembangkan Sistem Pelayanan berdasarkan Prinsip Kepemerintahan yang baik secara efisien dan efektif"</i> | | | |

3.3. Telaah Renstra Kota Bima dan Renstra Propinsi

Institusi perencana, baik di tingkat pusat maupun daerah bertanggung jawab untuk menghasilkan rencana pembangunan berdasarkan proses perencanaan sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Perencanaan dimaksud dimulai dari daerah hingga tingkat nasional, yang melibatkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Dalam rangka mengintegrasikan, memadukan, dan mensinergikan perencanaan antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi serta mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dilakukan dengan mengoptimalkan partisipasi masyarakat; serta menggunakan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Berdasarkan hal tersebut, maka penentuan visi, misi, kebijakan, tujuan dan sasaran institusi perencana pembangunan harus selaras dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004. Bappeda Kota Bima, sebagai institusi perencana di daerah, menyusun program dan kegiatan sebagai penjabaran dari visi dan misi yang selaras dengan program dan kegiatan Bappenas, sebagai institusi perencana di tingkat pusat.

Sasaran yang telah ditetapkan oleh Bappenas adalah :

- a. Tercapainya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, maupun antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- b. Terlaksananya penugasan lainnya dari Presiden/Pemerintah dalam kaitan dengan kebijakan pembangunan.

Dalam pelaksanaannya sinergitas program/kegiatan Pemerintah Pusat sebagaimana disusun oleh BAPPENAS dengan program/kegiatan Pemerintah Kota Bima yang disusun oleh BAPPEDA masih terdapat kendala terkait dinamika perubahan lingkungan strategi, yaitu :

- a. Masih terdapat Peraturan Perundang-undangan yang belum sepenuhnya terintegrasi secara baik sehingga dapat menghambat pencapaian tujuan pembangunan nasional dan daerah;
- b. Masih terbatasnya kualitas sumberdaya manusia perencana pembangunan di daerah;
- c. Pelaksanaan desentralisasi/ otonomi daerah masih menimbulkan penafsiran yang beragam. Hal ini menimbulkan dampak yang menghambat upaya mensinergikan program-program pembangunan antardaerah serta antara pusat dan daerah.

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

Pada prinsipnya, proses Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) harus dilakukan terintegrasi dengan proses perencanaan tata ruang. Kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah Kota Bima adalah menggunakan KLHS dalam rangka pengayaan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bima, terutama untuk mengetahui masalah lingkungan hidup yang paling menonjol di Kota Bima, mengetahui penyebab terjadinya masalah lingkungan hidup di Kota Bima, mengetahui sudah terintegrasi tidaknya masalah lingkungan dalam kebijakan, rencana dan program serta merumuskan alternatif kebijakan rencana dan program yang dapat diusulkan dalam menangani masalah lingkungan tersebut.

Pemerintah Daerah dalam hal ini diwakili oleh institusi Bappeda dan Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kota Bima bersepakat akan memanfaatkan hasil KLHS sebagai bahan dan sarana pendukung pengambilan keputusan; mengidentifikasi dan mempertimbangkan peluang-peluang baru melalui pengkajian secara sistematis dan cermat atas masalah-masalah yang ada di kota Bima; mempertimbangkan aspek lingkungan hidup secara lebih sistematis pada jenjang pengambilan keputusan yang lebih tinggi; basis untuk tata pengaturannya yang lebih baik dengan terbangunnya keterlibatan para pihak dalam proses pengambilan keputusan melalui proses konsultasi dan partisipasi serta memfasilitasi kerja sama lintas batas untuk mencegah konflik berbagai pemanfaatan sumber daya alam dan menangani masalah kumulatif dampak lingkungan.

Dokumen RTRW Kota Bima sendiri telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang RTRW Kota Bima Tahun 2011-2031. Dokumen ini memuat peruntukan ruang di wilayah Kota Bima, agar ruang tersebut difungsikan sesuai dengan peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan di kemudian hari, dengan tetap memperhatikan isu-isu lingkungan hidup.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Perencanaan pembangunan secara terpadu, terarah dan berkesinambungan, memerlukan analisis terhadap berbagai isu strategis pada lingkup internasional, nasional, regional termasuk isu daerah.

Bagian Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Pengadaan barang dan Jasa Sekretariat Daerah sebagai SKPD yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan lingkup Sekretariat Daerah, memiliki peran yang sangat penting dalam merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan. Oleh karena itu, analisis isu strategis tersebut merupakan langkah awal dalam proses perencanaan pembangunan daerah.

Sejalan dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima, beberapa isu strategis yang dihadapi, antara lain sebagai berikut :

1. Masih belum optimalnya pola koordinasi, sinkronisasi dan integrasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan dan hasil-hasil pembangunan.
2. Masih lemahnya sistem pendataan/informasi/data statistik.
3. Masih terbatasnya jumlah dan kualitas aparat perencana dalam mendukung pelaksanaan tugas.
4. Pemanfaatan sarana dan prasarana kerja belum optimal.
5. Belum adanya sistem dan prosedur kerja yang memadai.

Berbagai isu strategis tersebut, sangat diperlukan dalam merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan di daerah, terutama dalam merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang diinginkan lima tahun kedepan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Guna mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, diperlukan tujuan yang menjadi fokus perangkat aparaturnya Sekretariat Daerah Kota Bima dalam merencanakan dan melaksanakan serta melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, organisasi dan tata laksana. Dari tujuan ini akan mempengaruhi pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Bima. Sekretariat Daerah Kota Bima menetapkan tujuan yang harus dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan, yaitu :

1. Pencitraan birokrasi yang dapat menumbuhkan kewibawaan pemerintah.
2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia.
3. Peningkatan kinerja organisasi pemerintah yang didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Pemantapan nilai-nilai sosial budaya masyarakat serta kearifan lokal.
5. Pemantapan sistem administrasi pembangunan Kota Bima.
6. Peningkatan pemberdayaan ekonomi kerakyatan.
7. Peningkatan fungsi pelayanan data dan informasi dalam pelaksanaan pembangunan.
8. Peningkatan Fungsi dan Peran Hukum yang memadai.
9. Peningkatan tertib administrasi keuangan daerah.
10. Peningkatan hubungan masyarakat dan tertib keprotokoleran.

Dalam kaitannya dengan tujuan lima tahunan yang telah ditetapkan, maka diperlukan penjabaran lebih rinci dalam bentuk sasaran yang harus dicapai dalam kurun waktu satu tahun atau lebih. Sasaran tersebut merupakan rencana tindakan dan alokasi sumberdaya dan dana Sekretariat Daerah Kota Bima yang harus dilaksanakan agar dapat menjamin keberhasilan pelaksanaan rencana jangka panjang, menjadi dasar pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi, serta meningkatkan kesadaran setiap bagian organisasi terhadap kemungkinan adanya permasalahan karena tidak tercapainya harapan. Untuk itu telah ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Tersedianya sarana dan prasarana pemerintahan yang memadai.
2. Terlaksananya fungsi dan peranan hukum.
3. Terwujudnya kinerja organisasi dan tata laksana pemerintahan yang baik.
4. Terlaksananya sistem administrasi pembangunan yang taat asas.
5. Terciptanya tatanan kehidupan nilai-nilai sosial budaya masyarakat madani.

6. Tercapainya pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan pengembangan sumberdaya alam.
7. Tersedianya sistem administrasi keuangan daerah yang baik.
8. Terlaksananya pembinaan pers, hubungan masyarakat dan protokoler.

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah Pelayanan Bagian Adminitrasi Pemerintahan Setda Kota Bima

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/Sasaran | Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada tahun Ke- | | | | |
|----|--|--|---|--|------|------|------|------|
| | | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam mewujudkan Pelayanan Prima | Meningkatkan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan | Terlaksananya Kegiatan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | | Terlaksananya Kegiatan Jasa Adminitrasi Keuangan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Tersedianya Alat Tulis Kantor | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| | | | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | | Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | | | Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| | | | Terlaksananya Fasilitas Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | | Terlaksananya Administrasi Wilayah Kecamatan dan Kelurahan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Terlaksananya Optimalisasi Kecamatan dan Kelurahan | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | | Terlaksananya Pendataan/Penyusunan Potensi Kecamatan serta Inventarisasi Proyek Masuk Kelurahan | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | | Terlaksananya Persiapan Percepatan Pemekaran Wilayah (Kecamatan dan Kelurahan) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | Terlaksananya Lomba Kelurahan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Terlaksananya Bulan bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/Sasaran | Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada tahun Ke- | | | | |
|----|---|--|--|--|------|------|------|------|
| | | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 2 | Membangun pola sinergitas, koordinasi dan sinkronisasi | Meningkatnya hubungan kerja | Jumlah Rapat MUSPIDA | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| | | | Terlaksananya Dialog/Audiensi dengan Tokoh-tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | | Terlaksananya Rapat Koordinasi Asosiasi Pemerintah Kota Se-Indonesia (APEKSI) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Terselenggaranya Fasilitas/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam Penyediaan Pelayanan Publik | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | | Terlaksananya Pemantauan PILKADA (Desk PILKADA) | 1 | - | - | - | - |
| | | | Pemberhentian dan Pengangkatan Walikota dan Wakil Walikota | 1 | - | - | - | - |
| 3 | Optimalisasi Kelembagaan, tatalaksana dan akuntabilitas | Penguatan Ketatalaksanaan, Kelembagaan dan Akuntabilitas Kinerja | Terlaksananya penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Optimalisasi Pengelolaan sarana dan Prasarana | Meningkatnya sistem pengelolaan sarana dan prasarana | Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | | | Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | | | Terlaksananya pengadaan peralatan Gedung Kantor | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | | | Terawatnya mobil operasional untuk optimalisasi pelaksanaan tugas | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut di atas, dilakukan melalui berbagai strategi, kebijakan dan program. Strategi merupakan cara mencapai seluruh tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksud merupakan pemilihan langkah-langkah yang menyeluruh dan terpadu dalam implementasi perencanaan strategik, yang meliputi penetapan program dan serangkaian kegiatan dengan memperhatikan segala sumber daya dan lingkungan yang ada.

Adapun *strategi* yang akan dilaksanakan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima sebagai berikut : Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam mengembangkan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan sinergisitas dalam mewujudkan sasaran, tujuan serta visi dan misi organisasi.

Untuk merealisasikan sasaran yang telah ditetapkan, perlu disusun langkah-langkah strategis sebagai berikut :

- a. Melakukan identifikasi secara cermat dan analisis Kekuatan, Peluang, Kelemahan dan tantangan organisasi.
- b. Menetapkan skala prioritas kebijakan yang akan menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan.
- c. Menyusun langkah-langkah kegiatan strategis kedalam Action Plan yang visioner, rasional dan realistis.
- d. Meningkatkan koordinasi dan keterpaduan dalam pelaksanaan kegiatan.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap capaian kegiatan yang telah dilaksanakan.
- f. Melakukan dokumentasi dan pelaporan secara tertib.

Dengan berpedoman pada kedudukan, tugas dan fungsi serta ruang lingkup kewenangan umum yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah, maka kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bima sebagai acuan program kerja lima (5) tahun kedepan meliputi :

- a. Kebijakan penyelenggaraan tertib administrasi pemerintah umum.
- b. Kebijakan pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan daerah, prasarana dan sarana Pemerintah daerah.
- c. Kebijakan tertib administrasi pembangunan dan profesionalisme penyedia Barang/Jasa.
- d. Kebijakan mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pembangunan.

Berdasarkan uraian diatas Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

| <i>Visi : " Mewujudkan Kota Bima yang BERKUALITAS dan SETARA menuju Masyarakat yang maju dan mandiri "</i> | | | |
|---|---|---|---|
| <i>Misi : " Menghadirkan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan mengedepankan prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik "</i> | | | |
| Tujuan | Sasaran | Starategi | Arah Kebijakan |
| 1. Meningkatkan tata pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel | 1. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan | 1. Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam mewujudkan Pelayanan Prima | 1. Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran |
| | | | 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur |
| | | | 3. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan |
| | | | 4. Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah |
| | | | 5. Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah |
| | | 2. Mengembangkan dan memanfaatkan system informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan | 1. Penataan Daerah Otonomi Baru |
| | | | 2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa |
| | | | 3. Peningkatan pendidikan Politik Masyarakat |

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab sebelumnya telah diuraikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan program Sekretariat Daerah Kota Bima yang secara langsung maupun tidak langsung akan mendukung dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah. Program/kegiatan Bagian Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang akan dilaksanakan merupakan bagian dari Program Pembangunan Kota Bima yang berisi program prioritas terpilih untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut.

Dalam rangka mempercepat implementasi pencapaian visi dan misi Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima dalam mendukung proses pembangunan daerah, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif menjembatani visi dan misi dengan realitas yang ada.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Pemerintahan.

Untuk mendukung kebijakan tersebut, Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima mempunyai 9 (*Sembilan*) Program pokok yaitu :

1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 - Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah

2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA
 - Pembangunan Gedung Kantor
 - Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Oprasional
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

3. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
 - Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD
4. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH/WAKIL KEPALA DAERAH
 - Dialog/audensi dengan Tokoh-tokoh masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan
 - Rapat Koordinasi Unsur MUSPIDA
5. PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR PEMERINTAH DAERAH
 - Fasilitasi/pembentukan Kerjasama Antara Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik
 - Rapat Koordinasi Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia
6. PROGRAM PENATAAN DAERAH OTONOM BARU
 - Fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antar daerah
 - Pelaksanaan Administrasi Wilayah Kecamatan dan Kelurahan
 - Survey Kepuasan Masyarakat
 - Pembakuan Nama Rupa Bumi
 - Pemekaran Wilayah Kecamatan dan Kelurahan
 - Optimalisasi Kecamatan dan Kelurahan
7. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENINGKATAN PELAYANAN MASYARAKAT
 - Fasilitasi Pembinaan dan peningkatan Pelayanan Publik
 - Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
8. PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA
 - Pelaksanaan Lomba Kelurahan
 - Pelaksanaan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
9. PROGRAM PENDIDIKAN POLITIK MASYARAKAT
 - Pemantauan PILKADA (Desk PILKADA)
 - Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Dalam tahun 2018, Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima telah merencanakan untuk melaksanakan 20 (*Dua Puluh*) Kegiatan dengan didukung oleh 8 (*Delapan*) Program guna mencapai Sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk merealisasikan sejumlah kegiatan tersebut tentu diperlukan sumber dana sebagai salah satu prasyarat keberhasilan suatu rencana. Dana tersebut juga merupakan salah satu unsur *input* yang harus dipenuhi dan mempunyai tolok ukur tersendiri. Dengan demikian mudah dipahami bahwa dalam menyusun Rencana Strategis, tidaklah terlepas dari sistem penganggaran pada organisasi Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima.

Adapun Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 dan Pendanaan Indikatifnya sebagai berikut :

Tabel. T-IV.C.28

Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (OutPut) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan | | | | | | | | | | Unit kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi | |
|--------|---------|------|---|--|--|---|-----------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---|--------|---|
| | | | | | | Tahun -1 | | Tahun-2 | | Tahun-3 | | Tahun-4 | | Tahun-5 | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD |
| | | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | | | |
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) | (7) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN | | | | 508.858.920 | | 610.630.704 | | 732.756.845 | | 879.308.214 | | 1.055.169.857 | | | |
| | | | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | | | | 67.320.000 | | 80.784.000 | | 96.940.800 | | 116.328.960 | | 139.594.752 | | | |
| | | | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | | | | 118.370.880 | | 142.045.056 | | 170.454.067 | | 204.544.881 | | 245.453.857 | | | |
| | | | Penyediaan Alat Tulis Kantor | | | | 53.811.120 | | 64.573.344 | | 77.488.013 | | 92.985.615 | | 111.582.738 | | | |
| | | | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | | | | 29.356.920 | | 35.228.304 | | 42.273.965 | | 50.728.758 | | 60.874.509 | | | |
| | | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | | | | 180.000.000 | | 216.000.000 | | 259.200.000 | | 311.040.000 | | 373.248.000 | | | |
| | | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | | | | 60.000.000 | | 72.000.000 | | 86.400.000 | | 103.680.000 | | 124.416.000 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR | | | | 32.487.704.640 | | 38.985.245.568 | | 46.782.294.682 | | 56.138.753.618 | | 67.366.504.342 | | | |
| | | | Pembangunan Gedung Kantor | | | | 32.372.744.640 | | 38.847.293.568 | | 46.612.752.282 | | 55.940.102.738 | | 67.128.123.286 | | | |
| | | | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | | | | 50.400.000 | | 60.480.000 | | 72.576.000 | | 87.091.200 | | 104.509.440 | | | |
| | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Oprasional | | | | 51.360.000 | | 61.632.000 | | 73.958.400 | | 88.750.080 | | 106.500.096 | | | |
| | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | | | | 13.200.000 | | 15.840.000 | | 19.008.000 | | 22.809.600 | | 27.371.520 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN | | | | 345.144.000 | | 414.172.800 | | 497.007.360 | | 596.408.832 | | 715.690.598 | | | |
| | | | Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD | | | | 345.144.000 | | 414.172.800 | | 497.007.360 | | 596.408.832 | | 715.690.598 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (OutPut) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan | | | | | | | | | | Unit kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi | |
|--------|---------|------|---|--|--|---|-----------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---|--------|---|
| | | | | | | Tahun -1 | | Tahun-2 | | Tahun-3 | | Tahun-4 | | Tahun-5 | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD |
| | | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | | | |
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) | (7) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH/WAKIL KEPALA DAERAH | | | | 1.202.797.200 | | 1.443.356.640 | | 1.732.027.968 | | 2.078.433.562 | | 2.494.120.274 | | | |
| | | | Dialog/audensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pemimpin.anggota organisasi social dan kemasyarakatan | | | | 156.561.000 | | 187.873.200 | | 225.447.840 | | 270.537.408 | | 324.644.890 | | | |
| | | | Rapat koordinasi Unsur Muspida | | | | 1.046.236.200 | | 1.255.483.440 | | 1.506.580.128 | | 1.807.896.154 | | 2.169.475.384 | | | |
| | | | PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANATAR PEMERINTAH DAERAH | | | | 545.982.000 | | 655.178.400 | | 786.214.080 | | 943.456.896 | | 1.132.148.275 | | | |
| | | | Fasilitasi/pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik | | | | 216.757.200 | | 260.108.640 | | 312.130.368 | | 374.556.442 | | 449.467.730 | | | |
| | | | Rapt Koordinasi Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (APEKSI) | | | | 329.224.800 | | 395.069.760 | | 474.083.712 | | 568.900.454 | | 682.680.545 | | | |
| | | | PROGRAM PENATAAN DAERAH OTONOM BARU | | | | 1.115.3555.600 | | 1338.426.720 | | 1.606.112.064 | | 1.927.334.477 | | 2.312.801.372 | | | |
| | | | Fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi anat daerah | | | | 308.016.400 | | 349.619.680 | | 399.543.616 | | 459.452.339 | | 531.342.807 | | | |
| | | | Survey Kepuasan Masyarakat | | | | 171.968.400 | | 206.362.080 | | 247.634.496 | | 297.161.395 | | 356.593.674 | | | |
| | | | Pelaksanaan Administrasi Wilayah Kecamatan dan Kelurahan | | | | 216.757.200 | | 260.108.640 | | 312.130.368 | | 374.556.442 | | 449.467.730 | | | |
| | | | PROGRAM PEMBINAAN DAN PENINGKATAN PELAYANAN MASYARAKAT | | | | 209.383.200 | | 251.259.840 | | 301.511.808 | | 361.814.170 | | 434.177.004 | | | |
| | | | Fasilitasi Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Publik | | | | 209.383.200 | | 251.259.840 | | 301.511.808 | | 361.814.170 | | 434.177.004 | | | |
| | | | Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | |
| | | | PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA | | | | 1.195.741.200 | | 1.434.889.440 | | 1.721.867.328 | | 2.066.240.794 | | 2.479.488.952 | | | |
| | | | Pelaksanaan Lomba Kelurahan | | | | 992.749.200 | | 1.191.299.040 | | 1.429.558.848 | | 1.715.470.618 | | 2.058.564.741 | | | |
| | | | Pelaksanaan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) | | | | 202.992.000 | | 243.590.400 | | 292.308.480 | | 350.770.176 | | 420.924.211 | | | |

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Indikator Kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Bima adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima dalam rentang lima tahun (2018-2023) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Bima.

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Bima Tahun 2018-2023

| No. | Indikator Kinerja | Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD (Tahun 2018) | Target Capaian | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD |
|-----|--|---|----------------|------------|------------|------------|------------|--|
| | | | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 | Tahun 2022 | Tahun 2023 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | Persentase rumusan bahan kebijakan Pemerintah dan Otonomi Daerah | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 2. | Persentase Tapal Batas Wilayah yang memiliki kejelasan Hukum | 5 Kecamatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| 3. | Persentase Pembangunan gedung Kantor Pemerintah | 15 Unit | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 4. | Persentase Kerjasama Pemerintah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Daerah Lain dan Lembaga Vertikal serta Swasta | 30 Kerjasama | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada *stakeholders* yang ada.

Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Bima yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bima. Dalam melaksanakan Rencana Kerja Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun.

Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Selanjutnya Rencana Strategis ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima setiap tahunnya. Dalam penyusunan Renja akan menjadi acuan/pedoman dalam penentuan-penentuan program dan kegiatan Bagian Administrasi Pemerintahan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Bagian Administrasi (RKA-Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Bima).

Akhir kata semoga Rencana Strategis Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.

Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan
Setda Kota Bima

H. FAHRUDDIN, S.Sos
NIP. 19630509 198602 1 002