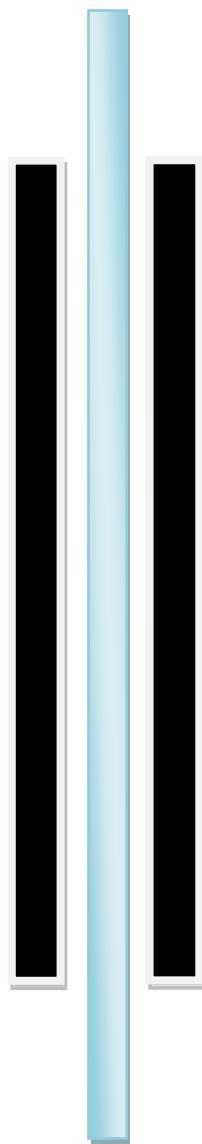


**SEKRETARIAT KABUPATEN BOVEN DIGOEL
BAGIAN ORGANISASI**



RENJA 2020

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah maka pemerintah daerah diberikan wewenang seluas-luasnya untuk mengatur daerahnya sendiriserta mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakatnya.

Dengan berlakunya Undang-Undang ini maka terjadiperubahan pola perencanaan pembangunan daerah dari sistemtop-down (dariatas kebawah) sekarangbottom-up (dari bawahkeatas). Artinya,di era otonomi daerah ini maka kepentingan masyarakatlah yang menjadi prioritas utama. Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menyatakan bahwa sistem perencanaan pembangunan adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah. Di dalamnya juga mengatur tentang peranan dan tanggung jawab Kepala OPD untuk menyusun Renja OPD. Juga keterkaitan erat antara penyusunan RKPD dan Renja OPD.

Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020 merupakan pelaksanaan tahun keempat Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Tahun 2016-2021. Sedangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati terpilih pada Tahun 2016.

Selanjutnya dari Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi Tahun 2016-2021 setiap tahun di susun Rencana Kerja yang selanjutnya di sebut Renja, Renja mempunyai fungsi penting dalam suatu system perencanaan daerah, karena Renja menerjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (Renstra).

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan Hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel

Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor ... Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boven Digoel tahun 2016-2021 ;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel untuk satu tahun anggaran yang mempunyai maksud :

1. Menjadi pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama 1 tahun dan sebagai penjabar dari Renstra Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel .
2. Menjadi pedoman dalam penyusunan Dokumen Penggunaan Anggaran (DPA) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel adalah :

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

1.4. Sistematika Penyusunan

Adapun sistematika Penyusunan Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penyusunan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BAGIAN ORGANISASI TAHUN 2020

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Bagian Organisasi Tahun 2020 dan Capaian Renstra Bagian Organisasi
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Organisasi
- 2.4. Review Terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

- 3.1. Telaah terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Bagian Organisasi

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB V PENUTUP

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BAGIAN ORGANISASI
TAHUN 2020

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Bagian Organisasi Tahun Lalu dan Capaian Renstra Bagian Organisasi

Evaluasi Pelaksanaan Renja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bagian Organisasi pada tahun lalu dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program kerja ini ditetapkan dengan maksud agar dapat tercapainya tujuan organisasi dalam hal pemenuhan sarana dan prasarana kebutuhan tugas rutin Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel dalam satu tahun anggaran melalui beberapa kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan jasa surat menyurat.
2. Penyediaan alat tulis kantor.
3. Penyediaan barang cetak dan penggandaan.
4. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
5. Penyediaan makan dan minum.
6. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
7. Penyediaan bahan logistik kantor.

Pada program ini seluruh kegiatan dapat terealisasi sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

2. Program Peningkatan Saran dan Prasarana Aparatur

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

1. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
2. Belanja jasa servis.

Seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Dalam program ini terdapat beberapa kegiatannya itu mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah, dan membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disusun dengan tujuan untuk mengetahui seberapa jauh tingkat keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dalam satu tahun anggaran. Tingkat pencapaian atau kinerja pelayanan yang direncanakan dalam satu tahun anggaran merupakan tahapan dan perkembangan dari kinerja pelayanan yang diharapkan pada rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang.

Dengan cara ini diharapkan akan terlihat hal-hal yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang. Pada kegiatan ini dari target penyusunan yang harus tepat waktu (tanggal 31 Maret) dengan nilai C yang ditargetkan, dapat terealisasi seluruhnya sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Dan berdasarkan evaluasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tahun 2018, Nilai

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Boven Digoel mendapatkan hasil evaluasi Nilai C untuk meningkatkan kinerja pada tahun 2019, maka ditargetkan evaluasi kinerja oleh Kemenpan mendapat nilai CC. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan LKjIP Bagian Organisasi dan Setda;
Seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%.
2. Penyusunan LKjIP Kabupaten Boven Digoel.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program Kerja ini ditetapkan dengan maksud agar Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel memiliki sumber daya manusia yang bermutu (berkualitas), mampu bersaing dengan sumber daya lain, sehingga mampu meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusiannya. Dalam program ini terdapat satu kegiatan yaitu Pendidikan dan Pelatihan Formal yang dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

5. Program Penataan Daerah Otonomi Baru.

Program ini ditetapkan untuk dapat tercapainya tujuan organisasi dalam bidang Kelembagaan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel yang bertujuan yaitu untuk mengevaluasi struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien. Hal ini dilakukan untuk lebih meminimalkan pengeluaran data Belanja Aparatur, dimana setelah dilakukan evaluasi terhadap Kelembagaan yang ada sangat memberatkan dengan target dan realisasi sasaran melalui beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Fasilitasi pemantapan SOTK pemerintah daerah otonom baru;

Seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%

6. Program pembinaan dan pengembangan aparatur.

Program ini ditetapkan untuk mewujudkan peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan dinamika masyarakat dan seiring persaingan bebas. Kegiatan yang dilaksanakan dalam program ini adalah Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik yang melaksanakan melalui kegiatan:

- Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan.

Seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%

7. Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien .

Program ini ditetapkan untuk mewujudkan peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan dinamika masyarakat dan seiring persaingan bebas. Kegiatan yang dilaksanakan dalam program ini adalah Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik yang melaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Evaluasi SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.
2. Pembuatan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel tentang Pelayanan Publik Kabupaten Boven Digoel.
3. Revisi Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah/Kelembagaan.

8. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini ditetapkan agar Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel dapat meningkatkan kedisiplinan dan memiliki kelengkapan dalam berpakaian dinas. Pada program ini terdapat kegiatan sebagai berikut :

- Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH).

Pada program ini kegiatan dapat terealisasi, sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

Tabel2.1

REKAPITULASI HASIL EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD s/d TAHUN 2019

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) dan Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD Tahun2016 s/d 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan/d Th 2017	Target & Realisasi Kinerja Programdan Keluaran Kegiatan Tahun 2019			Target Program dan Kegiatan Renja SKPD Tahun 2019	Target Program/Kegiatan RenstraTh.2016 s/d Th 2021	
					Target Renja SKPD Tahun 2018	Realisasi Renja SKPD Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi CapaianTh. 2019	Tk.Capaian Realisasi(%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11(10/4)
	URUSAN WAJIB									
	PERENCANAAN PEMBANGUNAN									
1	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan kinerja dan keuangan	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan								
1	Penyusunan Lakip OPD									
	1. Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel	Kualitas laporan kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel	Tepat Waktu nilai B	Tepat Waktu nilai C	Tepat Waktu nilai C	Tepat Waktu nilai C	100%	Tepat Waktu nilai CC	Tepat Waktu Nilai CC	100%
2	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia								
2.1	Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah									
	1. Terelenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Kualitas pendidikan dan Pelatihan Struktural	8 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 Kegiatan	100%	3 kegiatan	7 kegiatan	0,88%

3	Program Penataan Daerah otonomi Baru	Meningkatnya Penatan Kelembagaan								
3.1	Fasilitasi Pemantapan SOTK Pemerintah Daerah Otonom Baru									
	1. Fasilitasi SOTK Pemerintah Daerah	Terlaksananya Fasilitasi SOTK Pemerintah Daerah	10 Perda 70 Perbup	2 Perda 52 Perbup	2 Perda 52 Perbup	3 Perda 52 Perbup	100%	3 Perda 52 Perbup	2 Perda 52 Perbup	0.88%
4	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya Kualitas Aparatur								
4.1	Penyusunan Evaluasi Jabatan									
	1. Penyusunan Anjab, ABK dan Evjab	Terlaksananya Penyusunan Anjab, ABK dan Evjab	52 OPD	21 OPD	21 OPD	21 OPD	100%	21 OPD	21 OPD	100%
5	Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien	Tersediap SOP di Lingkungan Pemerintah kabupaten Boven Digoel								
5.1	Evaluasi SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel									
	1. Terlaksananya Evaluasi SOP	Tersedianya SOP	1 SK Bupati	1 SK Bupati	1 SK Bupati	1 SK Bupati	100%	1 SK Bupati	1 SK Bupati	100%
5.2	Revisi Peraturan Daerah Tentang Kelembagaan									
	1. Terlaksananya Peraturan Kelembagaan	Tersedianya Perda kelembagaan	5 Perda	1 Perda	1 Perda	1 Perda	100%	1 Perda	1 Perda	100%

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah/ Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) dan Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra OPD Tahun 2016 s/d 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Th 2017	Target & Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2019			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun 2019	Target Program/Kegiatan Renstra Th. 2016 s/d Th. 2021	
					Target Renja OPD Tahun 2018	Realisasi Renja OPD Tahun 2018	Tk. Realisasi (%)		Realisasi Capaian Th. 2019	Tk. Capaian Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11(10/4)
	Belanja Administrasi Umum (BAU)									
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya ketertiban dan kelancaran administrasi kantor								
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat									
	1. Belanja Materai	Tersedianya Materai	2.000 materai	400 Materai	400 Materai	400 Materai	100%	400 Materai	400 Materai	0,20%
1.2	Penyediaan Alat Tulis Kantor									
	1. Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	ATK	-	-	-	-	ATK	ATK	100%
1.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan									
	1. Belanja Penggandaan	Terlaksananya penggandaan dan cetakan	25.000 lbr	-	-	-	-	5.000lbr	5.000lbr	0,20%
1.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya buku-buku Perundang-Undangan	25 Buku	-	-	-	-	5 Buku	5 Buku	0,20%
1.5	Penyediaan Makan dan Minum	Tersedianya makanan dan minuman	900 org	-	-	-	-	180org	180org	0,20%
1.6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan kantor	25 Unit	6 Unit	6 Unit	6 Unit	100%	5 Unit	5 Unit	0,20%
1.7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	15.000 liter	3.000 liter	3.000 liter	3.000 liter	100%	3.000 liter	3.000 liter	0,20%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya ketertiban dan kelancaran administrasi kantor								
2.1	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional									

	1. Belanja Jasa Servis	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	25 unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	100%	5 Unit	5 Unit	100%
--	------------------------	--	---------	--------	--------	--------	------	--------	--------	------

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi

Analisis kinerja Pelayanan Bagian Organisasi berdasarkan hasil capaian kinerja dapat dilakukan evaluasi terhadap keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian sasaran berikut indikatornya sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator	Target	Capaian	%
1.	Terlaksananya penataan dan evaluasi kelembagaan	Jumlah OPD yang dievaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	6 OPD	6 OPD	100

Program yang mendukung sasaran ini adalah Penataan Peraturan Perundang-undangan dengan kegiatan perubahan kelembagaan sesuai Peraturan Perundang-undangan. Keluaran dari kegiatan penataan dan evaluasi kelembagaan adalah:

1. Melaksanakan Evaluasi dan Monitoring Kelembagaan.
2. Mengadakan Rapat Koordinasi Tim Kelembagaan.
3. Mengikuti rapat-rapat koordinasi Kelembagaan yang diselenggarakan oleh Provinsi maupun Pusat.
4. Menyusun Legal Opini dan Kajian Akademis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel.
5. Melakukan koordinasi dan konsultasi Kelembagaan ke Biro Organisasi Provinsi Papua.
6. Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Kementerian Dalam Negeri.
7. Pembahasan dan pembuatan Draf Peraturan Daerah tentang Perubahan Organisasi Perangkat Daerah.

8. Pembahasan dan pembuatan Draf Peraturan Bupati Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.

Kegiatan tersebut ditargetkan untuk 6 OPD dan telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

No.	Sasaran	Indikator	Target	Capaian	%
2.	Tersusunnya review hasil Anjab dan ABK serta Evjab	Jumlah OPD yang menyusun hasil Anjab & ABK	26 OPD	46 OPD	180
		Jumlah LKjIP OPD yang tersusun tepat waktu	45 OPD	47 OPD	100
3.	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel	LKjIP Kabupaten yang tersusun tepat waktu	1 laporan (nilaiC)	1 laporan Nilai C	100

Program yang mendukung sasaran ini adalah :

1. Program Pembinaan dan pengembangan Aparatur.

Program ini ditetapkan melalui kegiatan Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan pada tahun 2018, yang kegiatannya antara lain :

- Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan untuk 46 OPD serta penyusunan Evaluasi Jabatan.

2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan keuangan

Dalam program ini terdapat kegiatan yaitu Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah yaitu Bagian Organisasi, Setda dan LKjIP Kabupaten Boven Digoel tahun 2018. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun untuk mengetahui seberapa jauh tingkat keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dalam Tahun Anggaran 2018. Tingkat pencapaian atau kinerja pelayanan yang direncanakan dalam satu tahun anggaran merupakan tahapan dan perkembangan dari kinerja pelayanan yang diharapkan pada rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang. Dengan cara ini diharapkan akan terlihat hal-hal yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang. Pada kegiatan ini dari 3 (tiga) laporan yang ditargetkan, dapat terealisasi seluruhnya dan selesai tepat waktu serta diupload ke-Sakip Reviu Kemenpan dan RB, dan tembusannya dikirim ke Kementerian Dalam Negeri, Bappenas dan Gubernur Papua, sehingga capaian kinerja mencapai 100%.

Analisa Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi seperti pada terlihat pada tabel terlampir :

Tabel.2

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BAGIAN ORGANISASI

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra Bagian Organisasi				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Th.2017	Th.2018	Th.2019	Th.2020	Th.2017	Th.2018	Th.2019	Th.2020	
1	Rasio SOTK yang dibentuk dan atau direvisi	-	Rasio OPD yang dibentuk dan atau direvisi	5	1	2	2	5	1	2	2	
				5	1	2	2	5	1	2	2	
2	Kualitas dan ketepatan waktu penyusunan LKjIP	-	Kualitas dan ketepatan waktu penyusunan LKjIP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase peningkatan OPD yang menyusun Anjab sesuai prosedur	-	Persentase peningkatan OPD yang menyusun Anjab sesuai prosedur	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%	
				90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%	
4	Persentase peningkatan penyusunan SOP yang dikoordinir		Persentase peningkatan penyusunan SOP yang dikoordinir	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
				90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%	100%	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Organisasi

Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Organisasi adalah sebagai berikut:

1. Pemanfaatan peluang otonomi daerah dengan peraturan perundang-undangan yang ada untuk meningkatkan bidang tugas organisasi untuk menunjang pembangunan di Kabupaten Boven Digoel.

Dengan adanya otonomi daerah, daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk melakukan /memprakarsai penataan kelembagaan, peningkatan sumberdaya aparatur, penyediaan data kebutuhan pegawai serta peningkatan pelayanan publik.

Berkaitan dengan hal itu maka Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel bias memanfaatkan hal tersebut, tentunya dengan tetap berpedoman pada perundang-undangan yang terkait.

2. Peningkatan partisipasi Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel. Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel harus terus meningkatkan partisipasi dan kerjasama dengan berbagai instansi terkait yang ada di kabupaten Boven Digoel baik itu dengan masyarakat, anggota DPRD Kabupaten dan pihak ketiga. Peningkatan partisipasi dan kerja sama ini diharapkan bisa meningkatkan kualitas dan efektifitas bidang tugas organisasi yang akan dan sedang dilaksanakan sehingga manfaatnya betul-betul dapat dirasakan oleh Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.

3. Pelayanan prima dalam bidang pelayanan publik.

Sebagai unsur Sekretariat Daerah yang membantu Sekretaris Daerah dalam bidang pelayanan publik, maka sudah tentu Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel harus berorientasi pada pelayanan prima dan ini dilakukan terlebih dahulu dengan berpedoman pada standar pelayanan minimal dalam melayani masyarakat dan instansi terkait. Pelayanan

prima ini diharapkan bias menimbulkan kepuasan (satisfaction) bagi pihak-pihak yang terkait dengan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel.

4. Peningkatan kapasitas aparatur Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel.

Keberadaan aparatur Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel merupakan unsur penting dalam setiap pengelolaan pengambilan keputusan dalam kaitannya dengan bidang kelembagaan, sumberdaya aparatur dan ketatalaksanaan, oleh karenanya peningkatan kapasitas merupakan sebuah ikhtiar untuk melaksanakan standar operasional prosedur dalam bidang kelembagaan, sumberdaya aparatur dan ketatalaksanaan.

2.4 Review Terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah

Review Terhadap Rencana Kerja Pembangunan Daerah seperti pada terlihat pada tabel terlampir.

Tabel 2.3
REVIEW TERHADAP RKPd TAHUN 2019

No.	RKPd					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
1	Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Kabupaten Boven Digoel	Terlaksananya Penyusunan LKjIP OPD		277.650.000	Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Kabupaten Boven Digoel	Terlaksananya Penyusunan LKjIP OPD		277.650.000	
	Penyusunan LKjIP OPD		- Jumlah OPD yang sudah menyusun LKjIP - jumlah OPD yang mampu mencapai standar evaluasi kinerja	52 OPD	277.650.000	Penyusunan LKjIP OPD		- Jumlah OPD yang sudah menyusun LKjIP - jumlah OPD yang mampu mencapai standar evaluasi kinerja	52 OPD	277.650.000	
2	Program Penataan Daerah otonom Baru	Kabupaten Boven Digoel	Terlaksananya Fasilitas pemantapan SOTK Sesuai ketentuan yang berlaku		725.000.000	Program Penataan Daerah otonom Baru	Kabupaten Boven Digoel	Terlaksananya Fasilitas pemantapan SOTK Sesuai ketentuan yang berlaku		725.000.000	
	Fasilitas Pemantapan SOTK Pemerintah Daerah Otonom Baru			52 OPD	725.000.000	Fasilitas Pemantapan SOTK Pemerintah Daerah Otonom Baru				725.000.000	
3	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Kabupaten Boven Digoel	Terlaksananya Evaluasi Jabatan		353.230.000	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Kabupaten Boven Digoel	Terlaksananya Evaluasi Jabatan		353.230.000	
	Penyusunan Evaluasi Jabatan		- Jumlah OPD yang di evaluasi jabatan	21 OPD	353.230.000	Penyusunan Evaluasi Jabatan		- Jumlah OPD yang di evaluasi jabatan	21 OPD	353.230.000	
4	Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah yang efektif dan efisien	Kabupaten Boven Digoel	Tersedianya data SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel		459.145.000	Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah yang efektif dan efisien	Kabupaten Boven Digoel	Tersedianya data SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel		459.145.000	
	Evaluasi dan review SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel		Cakupan jumlah OPD yang telah menyusun SOP sesuai aturan	52 OPD	99.450.000	Evaluasi dan review SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel		Cakupan jumlah OPD yang telah menyusun SOP sesuai aturan	52 OPD	99.450.000	
	Revisi Peraturan Daerah tentang Kelembagaan		Jumlah OPD yang di revisi sesuai aturan	5 OPD	359.695.000	Revisi Peraturan Daerah tentang Kelembagaan		Jumlah OPD yang di revisi sesuai aturan	5 OPD	359.695.000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan pada Bagian Organisasi Setda Kabupaten Boven Digoel tidak ada.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Bagian Organisasi

Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Bagian Organisasi cenderung mengacu pada prioritas pembangunannya yaitu: **“Peningkatan pelayanan publik melalui reformasi birokrasi dan tatakelola pemerintahan yang baik serta peningkatan pelayanan perizinan usaha dan administrasi kependudukan”**.

3.1.1. Tujuan Rencana Kerja Bagian Organisasi

Tujuan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Struktur Kelembagaan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel yang efektif dan proporsional ;
2. Meningkatkan pelaksanaan penataan Ketatalaksanaan yang tertib administrasi dan profesional ;
3. Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Aparatur Organisasi Perangkat Daerah yang akuntabel, produktif dan berdaya saing.

3.1.2. Sasaran Rencana Kerja Bagian Organisasi.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Instansi Pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Bagian Organisasi adalah sebagai berikut :

1. Terbentuknya OPD serta terlaksananya evaluasi penataan kelembagaan OPD sehingga tercipta OPD yang efektif dan proporsional;
2. Tersusunnya Pencapaian SPM pada OPD yang melaksanakan SPM sesuai Bidang Kewenangannya ;

3. Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan publik;
4. Terlaksananya Standar Operasional Prosedur (SOP) pada OPD ;
5. Tersosialisasikannya Pedoman Tata Naskah Dinas;
6. Terlaksananya penyusunan dan Evaluasi Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan ;
6. Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

4.1. Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program Kegiatan yang mendukung sasaran pada Bagian Organisasi antara lain :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan
3. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur ;
4. Program Penataan Kelembagaan dan ketatalaksanaan Perangkat Daerah ;
5. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi ;

Selanjutnya dari kelima program kegiatan dimaksud diuraikan menjadi sebagai berikut :

4.1.1 Indikator Kinerja

- a. Jumlah pegawai yang mengikut Bimbingan teknis
- b. Jumlah PD yang menyusun LAPKIN tepat waktu dan Laporan LkjIP Tingkat Kabupaten tersusun tepat waktu dengan nilai CC
- c. Jumlah PD yang di evaluasi Anjab dan ABK
- d. Jumlah Perangkat Daerah yang terbentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Jumlah Perangkat Daerah yang telah menyusun SOP dan SPM sesuai bidang kewenangannya ;
- f. Jumlah Sistem Aplikasi yang dimanfaatkan/digunakan.

4.1.2 Kelompok Sasaran

- a. Terbentuknya OPD serta terlaksananya evaluasi OPD sehingga tercipta OPD yang efektif dan efisien ;
- b. Tersusunnya SOP dan pencapaian SPM pada OPD yang melaksanakan SPM sesuai bidang kewenangannya;
- c. Tersusunnya hasil Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan;
- d. Tersusunnya Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.

e. Terlaksananya Bimbingan Teknis bagi PNS;

4.1.3 Lokasi Kegiatan

Lokasi Kegiatan ada di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

4.1.4 Kebutuhan Dana Indikatif

Jumlah Kebutuhan Dana Indikatif adalah sebesar Rp.1.750.000.000,- (satu milyar tujuh ratus lima puluh jutarupiah).

4.1.5 Sumber Dana

Sumber Dana dari APBD Pemerintah Kabupaten Boven Digoel tahun2020.

Program Bagian Organisasi yang telah ditetapkan pada tahun 2020 adalah sebagaimana tabel 4.1 terlampir.

Tabel 4.1

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020 DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2021
BAGIAN ORGANISASI DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR**

KODE								Urusan/Bidang Urusan/Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (Out comes) dan Kegiatan (Out put)	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
										Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
4								URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG								
4	01							ADMINISTRASI PEMERINTAHAN								
4	01	4	01	03	07	01		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN								
4	01	4	01	03	07	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jumlah Surat dan Materai	Tanah Merah	410 Lembar/1 Tahun	4.100.000,00	DAU		410 Lembar/1 Tahun	4.100.000,00
									Meningkatnya Tugas-Tugas Kedinasan		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Jumlah STNK dan Pajak Kendaraan	Tanah Merah	4 Unit/1 Tahun	6.500.000,00	DAU		4 Unit/1 Tahun	6.500.000,00
									lancarnya Pelayanan Kantor		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya ATK yang disediakan	Tanah Merah	31 jenis / 1 Tahun	66.890.100,00	DAU		66.890.100,00	66.890.100,00
									Meningkatnya Tugas-Tugas Kedinasan		100%			100%		
							13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Pengadaan sarana penunjang rutin kantor pada Bagian Organisasi	Tanah Merah	4 Unit	50.000.000,00	DAU			
									Terselenggaranya Kegiatan dan Tugas Kantor pada Bagian Organisasi							
4	01	4	01	03	07	01	16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersediaanya Jumlah bensin dan Oli	Tanah Merah	2.600 liter	38.910.000,00	DAU		2.600 liter	38.910.000,00
									Meningkatnya Tugas-Tugas Kedinasan		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	01	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Tanah Merah	14 Perjaanan	440.500.000,00	DAU		14 Perjaanan	440.500.000,00
									Terciptanya konsultasi dan Koordinasi yang baik		100%			100%		

KODE								Urusan/Bidang Urusan/Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (Out comes) dan Kegiatan (Out put)	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
										Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
4	01	4	01	03	07	02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR								
4	01	4	01	03	07	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Kendaraan Roda 4 dan 2 yang di perbaiki	Tanah Merah	4 Unit	9.500.000,00	DAU		4 Unit	9.500.000,00
									Kelancaran pelayanan Tugas kedinasan		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Tersedianya Jumlah peralatan Yang Diperbaiki	Tanah Merah	4 Unit	4.000.000,00	DAU		4 Unit	4.000.000,00
									Terpenuhinya Peralatan dan Perlengkapan		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	03		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR								
4	01	4	01	03	07	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pengadaan baju Batik	Tanah Merah	14 Stel/1 Tahun	14.000.000,00	DAU		14 Stel/1 Tahun	14.000.000,00
									Terciptanya Disiplin ASN		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	05		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR								
4	01	4	01	03	07	05	03	Bimbingan Teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah pegawai yang Mengikuti Bimtek	Tanah Merah	10 ASN/2 Kegiatan	242.000.000,00	DAU		10 ASN/2 Kegiatan	242.000.000,00
									Meningkatnya Kapasitas Aparatur		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	05	...	Pelatihan Tata Naskah Dinas	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pelatihan	Tanah Merah	150 orang	315.393.700,00	DAU		150 orang	315.393.700,00
									Terlaksanannya Kegiatan Pelatihan Tata naskah Dinas		100%			100%		
4	01	4	01	03	07	06		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN								
4	01	4	01	03	07	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Lapkin Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah dan Kabupaten	Tanah Merah	1 Dokumen	254.632.700,00	DAU		1 Dokumen	254.632.700,00

KODE								Urusan/Bidang Urusan/Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (Out comes) dan Kegiatan (Out put)	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
										Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
									Tersedian Laporan LAPKIN Bag. Organisasi, Sekretariat Daerah dan Kabupaten		100%				100%	
4	01	4	01	03	07	06	02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersedianya Laporan Keuangan Semesteran	Tanah Merah	1 Dokumen	5.000.000,00	DAU		1 Dokumen	5.000.000,00
									Terlaksanannya Laporan Keuangan Semesteran		100%				100%	
4	01	4	01	03	07	06	04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya laporan Keuangan Akhir Tahun Bag. Organisasi	Tanah Merah	1 Dokumen	5.000.000,00	DAU		1 Dokumen	5.000.000,00
									tersusunnya laporan keuangan akhir tahun		100%				100%	
4	01	4	01	03	07	06	06	Penyusunan Rencana Kerja dan RKA-SKPD	Tersedianya RKA dan DPA Bag. Organisasi	Tanah Merah	1 Dokumen	5.000.000,00	DAU		1 Dokumen	5.000.000,00
									Tersusunnya dokumen Renja SKPD		100%				100%	
4	01	4	01	03	07	26		PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN								
4	01	4	01	03	07	26	08	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Jumlah Perda dan Perbup	Tanah Merah	3 Dokumen	288.573.500,00	DAU		3 Dokumen	288.573.500,00
									Tersusunnya rancangan Perda dan Perbup		100%				100%	
															1.750.000.000,00	
																1.700.000.000,00

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja merupakan rencana operasional untuk menjalankan tupoksi yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam proses penyusunan Rencana Kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan Renja PD dan kebijakan anggaran yang nantinya tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Obyektivitas Informasi dari penetapan indikator kinerja dan penyajian angka-angka untuk pencapaian kinerja diperoleh dari konsepsi RKPD Pemerintah Kabupaten Boven Digoel yang dilatarbelakangi dari komitmen yang dibangun dari seluruh potensi yang ada. Dan antisipasi yang perlu diperhatikan dalam mempertahankan atau meningkatkan kualitas kinerja Bagian Organisasi dimasa yang akan datang adalah melaksanakan Rencana Kerja Bagian Organisasi secara konsisten dan bertanggung jawab.

Apabila terjadi kekurangan anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran, maka Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel akan mengajukan penambahan anggaran kepada Bapak Bupati Boven Digoel melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Boven Digoel untuk dilakukan penambahan anggaran melalui Perubahan Anggaran Kegiatan (PAK).

Namun demikian, untuk menghindari kekurangan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, diusahakan dalam menyusun anggaran benar-benar didasarkan atas penyusunan perencanaan secara sistematis.

Selanjutnya beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian secara khusus diantaranya :

1. Meningkatkan kemampuan personel atau sumber daya manusia Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel, baik melalui diklat maupun Studi Banding ke Kabupaten yang lebih maju.

2. Meningkatkan fungsi koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal.
3. Ada beberapa kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan dan merupakan program prioritas Antara lain :
 - **Belum tersedianya SDM disetiap PD dalam penyusunan LKjIP, Anjab, ABK, SOP, SPM dan Tata Naskah Dinas sehingga diperlukan pelatihan SDM yang melibatkan seluruh PD dan dilaksanakan di Tanah Merah.**

Demikian mohon maklum.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI
SETDA KABUPATEN BOVEN DIGOEL

SUSWITO, S.Sos. M.Kom
PEMBINA
NIP. 19710410 199303 1 006