

PROFIL OPD

**SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
KABUPATEN BOVEN DIGOEL**



TAHUN 2019

Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Bupati Boven Digoel No. 24 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, BAB I Paragraf Ketiga Pasal 5 Ayat 2 disebutkan bahwa Bagian Tata Pemerintahan adalah unsur penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang membantu Asisten bidang Pemerintahan merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif penyusunan rumusan kebijakan dan pengkoordinasian melalui pembinaan pemerintahan distrik dan kampung serta pengembangan otonomi daerah.

Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Dalam Bagian Kedua Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Paragraf 3 Pasal 5 tercantum bahwa:

- (1) Bagian Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian;

- (2) Kepala Bagian Tata Pemerintahan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Bidang Pemerintahan dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif penyusunan rumusan kebijakan dan pengkoordinasian melalui pembinaan pemerintahan distrik dan kampung serta pengembangan otonomi daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Bagian Tata Pemerintahan, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan otonomidaerah, pembinaan pemerintahan distrik dan kampung ;
 - c. Menyelenggarakan koordinasi penerapan standar pelayanan minimal;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah(LPPD);
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemerintahan distrik
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemerintahan kampung;
 - g. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
 - h. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesua ibidang tugasnya;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan.
- (4) Bagian Tata Pemerintahan, membawahi :
- a. Sub Bagian Bina Pemerintahan Distrik;
 - b. Sub Bagian Bina Pemerintahan Kampung;
 - c. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah.

Dalam Pasal berikutnya yaitu Pasal 6, 7 dan 8 juga tercantum bahwa :

a. Sub Bagian Bina Pemerintahan Distrik.

- (1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Distrik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Distrik, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian di bidang fasilitasi dan pembinaan pemerintahan distrik ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Distrik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas pembinaan administrasi pemerintahan distrik;
 - c. Pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan distrik;
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis pembinaan lembaga swadaya dan social kemasyarakatan ditingkat distrik;
 - e. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
 - f. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

b. Sub Bina Pemerintahan Kampung.

- (1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kampung, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian di bidang fasilitasi dan pembinaan pemerintahan kampung;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kampung, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas pembinaan dan fasilitasi pemerintahan kampung;
 - c. Pelaksanaan penyiapan bahan masukan dalam rangka pelaksanaan pemilihan kepala kampung;
 - d. Pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan kampung;
 - e. Pelaksanaan pembinaan aparatur pemerintahan kampung;
 - f. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

c. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah.

- (1) Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian dalam pengembangan otonomi daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;

- b. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahan yang berkaitan dengan tugas penyelenggaraan pemerintahan umum;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
- d. Melaksanakan penelitian, pendataan dan pemasangan tanda batas termasuk jika terjadi perubahan batas wilayah;
- e. Melaksanakan kebijakan pemekaran distrik, kelurahan dan kampung;
- f. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

A. POTENSI BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel memiliki 13 PNS, berikut merupakan rincian Sumber Daya Manusia pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

TABEL I
DAFTAR NAMA PEGAWAI, NIP, JABATAN, GOLONGAN DAN PENDIDIKAN BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL
MASA JANUARI – DESEMBER 2018

NO	NAMA / NIP/ PANGKAT / GOL	JABATAN	PENDIDIKAN
1	TUGORO GLAMOP, S.Sos.M.ec.Dev NIP. 197206032001121005 Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	S2
2	E r m a, S. IP NIP. 19850608 200701 1 001 Penata (III/c)	Kasubbag. Bina Pemerintahan Distrik	S1
3	Yohana Kuan, S. STP NIP. 198502202004122001 Penata (III/c)	Kasubbag. Bina Pemerintahan Kampung	D4
4	Beata Kewet Atiron, S. IP NIP. 198001152011122001 Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubbag. Pengembangan Otonomi Daerah	S1
5	Barcis Thesia, S.STP NIP. 19950120 2017081 1 002 Penata Muda (III/a)	Pelaksana	D4
6	Mario Oktovianus Bouk, S.STP NIP. Penata Muda (III/a)	Pelaksana	D4
7	Marthinus Andap NIP. 197505272003121011 Pengatur Tk. I (II/d)	Pelaksana	SMA
8	Carolus Kamilus Ngarbingan NIP. 198203172003121004 Penata Muda (III/a)	Pelaksana	S1
9	Wilhelmus Manggayop NIP. 197305132006051001 Pengatur (II/c)	Pelaksana	SMA
10	Yulius Konowok Wambray NIP. 197408122006051001 Pengatur (II/c)	Pelaksana	SMA
10	Johanes Tanikonda NIP. 196809012006051001 Pengatur (II/c)	Pelaksana	SMA
11	Petrus Guiti NIP. 198302132011121001 Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Pelaksana (Bendahara Pengeluaran)	SMA
12	Kain Bamblu NIP. 198409072006051001 Pengatur Muda (II/a)	Pelaksana	SMP
13	Karolus Tuwok NIP. 197610012005021007 Pengatur (II/c)	Pelaksana	SMA

TABEL II**JUMLAH PEGAWAI DAN KEPANGKATAN BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
3	PENATA TINGKAT I	III/D	1
4	PENATA	III/C	2
5	PENATA MUDA TINGKAT I	III/B	1
6	PENATA MUDA	III/A	2
7	PENGATUR TINGKAT I	II/D	1
8	PENGATUR	II/C	4
9	PENGATUR MUDA TINGKAT I	II/B	1
10	PENGATUR MUDA	II/A	1
JUMLAH			13 Orang

TABEL III**JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) BERDASARKAN PENDIDIKAN
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	PROSENTASE
1	SMP	1	8,33 %
2	SMA	6	50 %
3	D4	2	9,33 %
4	S1	4	33,33%
JUMLAH TOTAL		13 ORANG	100 %

TABEL IV
ESELONISASI BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BOVEN DIGOEL

NO	JABATAN	GOLONGAN	ESELON	NON ESELON	JUMLAH
1	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	III/ d	III / A	-	1
2	Kasubbag. Bina Pemerintahan Distrik	III / c	IV / A	-	1
3	Kasubbag. Bina Pemerintahan Kampung	III / c	IV / A	-	1
4	Kasubbag. Pengembangan Otonomi Daerah	III/ b	IV / A	-	1
JUMLAH TOTAL					4

B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Strategi merupakan suatu pola tujuan, kebijakan, program, kegiatan, keputusan, maupun pengalokasian sumber daya yang memerlukan pemahaman tentang apa organisasi itu, apa yang dikerjakannya dan mengapa ia melakukan itu. Dengan demikian strategi merupakan pengembangan dari misi organisasi yang menghubungkan organisasi itu dengan lingkungannya, sehingga strategi merupakan tanggapan yang mendasar (outline respon) organisasi terhadap tantangan-tantangan mendasar yang dihadapi.

Lebih lanjut strategi adalah suatu rencana untuk mencapai tujuan tertentu yang disusun sedemikian rupa oleh suatu organisasi sesuai dengan misi yang hendak diraihnya sekaligus untuk melaksanakan mandat/tugas-tugas yang diembannya dengan mempertimbangkan pengaruh faktor-faktor lingkungan eksternal maupun internal. Sebagai suatu rencana, maka strategi tidak dengan sendirinya akan mampu meraih apa yang diharapkan begitu selesai disusun. Faktor implementasi/pelaksanaan dari suatu strategi itulah yang paling

berpengaruh terhadap berhasil tidaknya suatu strategi. Sebaik apapun suatu strategi, tidak akan berhasil apabila buruk dalam mengimplementasikannya. Sebaliknya, apabila suatu strategi disusun biasa-biasa saja, namun baik dalam melaksanakannya, niscaya akan membuat berhasil strategi tersebut.

Strategi bukan merupakan pedoman kaku (rigid) bagi implementasi karena filosofi penyusunan strategi adalah sebagai jembatan suatu organisasi dengan lingkungannya, sehingga tetap dimungkinkan adanya suatu fleksibilitas yang adaptif namun tetap relevan. Dalam suatu organisasi, strategi yang dipandang baik dan sesuai serta secara nyata dapat memberikan kontribusi kemajuan perlu dipertahankan keberadaannya.

Sedangkan untuk strategi yang dipandang sudah tidak sesuai dan tidak dapat memberikan kontribusi kemajuan pada organisasi, perlu untuk dirumuskan kembali dengan maksud agar hubungan antara faktor internal dan eksternal organisasi dapat terjalin kesesuaian dan keserasian kembali.

Seperti dikemukakan sebelumnya, bahwa strategi bagi suatu organisasi merupakan alat untuk meraih tujuan. Organisasi pemerintah yang tidak memiliki visi dan misi yang jelas, akan kehilangan proyeksi terhadap keadaan organisasi dimasa depan, dan tidak memiliki pedoman bagi peningkatan kinerja organisasi. Demikian pula misi yang telah diterjemahkan dalam kegiatan konkrit tidak akan memiliki arti tanpa adanya implementasi yang baik, belum lagi ditambah perubahan yang cepat dari keadaan suatu organisasi dalam pemerintahan seperti penambahan/adanya suatu organisasi baru atau pengurangan/ hilangnya suatu organisasi lama tergabung ke dalam organisasi lainnya. Oleh karena itu, yang sangat dibutuhkan adalah penguasaan tugas dan fungsinya dengan optimal sehingga proses-proses perencanaan pembangunan secara kolektif dapat menyelesaikan masalah dan memenuhi harapan masyarakat.

Untuk itu, peningkatan kinerja organisasi pemerintah daerah seperti Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah harus selalu berkaitan dengan bagaimana pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan itu seharusnya diorganisir

sehingga dapat menghasilkan tatanan organisasi yang benar-benar mampu mengemban visi dan misi pemerintah daerah.

Di samping adanya kejelasan visi dan misi Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah, faktor yang perlu dipertimbangkan dalam peningkatan kinerja Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah adalah strategi yang relevan. Dengan berpedoman pada strategi organisasi, maka garis wewenang, saluran komunikasi dan arus informasi serta mekanisme perencanaan dapat disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat berjalan dengan baik dan optimal.

Dalam melaksanakan berbagai pilihan-pilihan alternatif yang berkaitan dengan pembangunan daerah tentu akan didasarkan pada pemilihan isu-isu strategis dalam menentukan prioritas kegiatan dan ini menjadi mandat dan tantangan mendasar yang dihadapi Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah dalam peningkatan kinerjanya.

Isu-isu strategis yang dihadapi oleh Bagian Tata Pemerintahan Setda dapat terjadi karena adanya perubahan lingkungan eksternal dan internal. Selain itu dapat pula disebabkan karena adanya perubahan mandat dan visi Bagian Tata Pemerintahan Setda.

Melalui uraian di atas, dapat dirumuskan pengertian dalam kerangka konseptual tentang peningkatan kinerja organisasi Bagian Tata Pemerintahan Setda yaitu sebagai suatu usaha untuk meningkatkan hasil-hasil kerja pegawai Bagian Tata Pemerintahan Setda dalam penyelenggaraan kegiatan. Berdasarkan fungsi yang menjadi misinya, yang dapat dinilai dari ukuran responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas.

Usaha yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja Bagian Tata Pemerintahan Setda itu secara teoritis menyentuh aspek-aspek yang berpengaruh terhadap kinerja umum suatu organisasi yaitu dari faktor internal: pertama, aspek input/sumber daya berupa SDM, ekonomi (anggaran/keuangan), sarana prasarana/fasilitas, data dan informasi, serta budaya organisasi; kedua, aspek proses manajemen melalui unsur perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan.

Setiap unsur ini memiliki potensi yang sama untuk muncul sebagai faktor dominan yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi baik dari segi peningkatan maupun penurunan.

Selain faktor internal tersebut, faktor eksternal juga secara langsung dapat mempengaruhi kinerja Bagian Tata Pemerintahan Setda, seperti perubahan-perubahan kondisi politik, ekonomi, sosial budaya, teknologi, kondisi alam dan kelompok – kelompok yang berkaitan dengan penyediaan input, proses pelaksanaan dan pemanfaatan output.