

**RENCANA SRATEGIS (RENSTRA)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
BAGIAN UMUM
2025-2029**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan penyertaannya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik.

. Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao merupakan dokumen induk yang disusun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao, dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029, yang dalam pelaksanaan setiap tahunnya akan dijabarkan dan menjadi acuan Rencana Kerja (Renja) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao kedepannya.

Recana Strategis juga merupakan dokumen yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan prioritas Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Renstra Tahun 2025-2029 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, serta mempertimbangkan dinamika lingkungan strategis, kebutuhan pemangku kepentingan, dan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.

Perumusan Renstra dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah bagi seluruh jajaran Bagian Umum Setda dalam penyelenggaraan program kegiatan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan, proses penyusunan Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao diharapkan dapat lebih terstruktur, lebih terukur, tepat sasaran dan berkelanjutan guna mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik serta pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan.

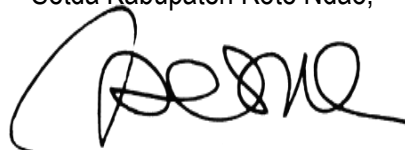
Dalam perumusan Renstra, tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan selama jangka waktu lima tahun yang disesuaikan dengan perubahan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku. Oleh sebab itu Renstra Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao tahun 2025-2029 perlu direviu untuk menyesuaikan dengan Regulasi yang berlaku.

Disampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun

2025-2029 dan diharapkan dokumen ini dapat dipergunakan dan bermanfaat sebagai instrument pertanggungjawaban dalam melaksanakan amanat yang diemban Organisasi Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao.

Baa, Mei 2025

Kepala Bagian Umum
Setda Kabupaten Rote Ndao,



Handryans Bessie, S. IP

Pembina

NIP.19870724 200701 1 003

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	<i>ii</i>
----------------------------	------------------

DAFTAR TABEL	v
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar belakang	1
Gambar 1.1	2
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.3.1 Maksud	6
1.3.2 Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II.....	10
GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN UMUM.....	10
2.1 Gambaran pelayanan Bagian Umum	10
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	10
C. Struktur Organisasi	14
Gambar 2.1	15
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	16
2.1.3 Kinerja Pelayanan Bagian Umum	23
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	31
A. Internal	31
B. Eksternal	32
BAB III.....	32
TUJUAN, SASARAN, SASARAN,STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN.....	32
3.1. Tujuan Rentra PD Bagian Umum Tahun 2025-2029	32
3.2. Sasaran Rentra PD Bagian Umum Tahun 2025-2029	33
Gambar 3.1	34
3.3. Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Bagian Umum 2025-2029	31
3.4. Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran PD Bagian Umum Tahun 2025-2029	33
BAB IV.....	34
PROGRAM, KEGIATAN,SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	34
4.1 Cashcading Kinerja Tahun 2025-2030	34
Gambar 4.1	34
4.2 Program, kegiatan dan subkegiatan dan pendanaan	31
4.3 Program Kegiatan dan sub kegiatan yang Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah.	35
4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)	37
4.5 Target Indikator Kinerja Daerah (IKD)	38
4.6 kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	38

BAB V.....	40
PENUTUP	40

DAFTAR TABEL

Tabel 2 1 Keadaan ASN berdasarkan Pangkat/golongan	16
Tabel 2 2 Data ASN berdasarka Jabatan Struktural dan Fungsional	19
Tabel 2 3 Data Kendaraan Dinas	20
Tabel 2 4 Data Peralatan dan Aset	21
Tabel 2 5 Target dan Realisasi Periode 2021 -2024	24
Tabel 2 6 Pagu dan Realisasi Anggaran Bagian Umum Tahun 2020 - 2024	31
Tabel 2 7 Pemetaan Permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan Daerah	31
Tabel 3 1 Perumusan Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao Tahun 2025 - 2029	31
Tabel 3 2 Strategi PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030	32
Tabel 3 3 Penahapan Rentra PD Bagian Umum 2025 - 2030	32
Tabel 3 4 Teknik merumuskan arah kebijakan PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030	33
Tabel 4 1 Tennik Merumuskan arah kebijakan PD Bagian Umum Tahun 2025 – 2030.....	31
Tabel 4 2 Rencana Program/kegiatan/sub kegiatan PD Bagian Umum Tahun2025 - 2030	31
Tabel 4 3 Rencana Program/kegiatan/sub kegiatan PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030	35
Tabel 4 4 Indikator Kinerja Utama PD Bagian Umum	37
Tabel 4 5 Indikator Kinerja Daerah PD Bagian Umum	38
Tabel 4 6 Indikator Kinerja Kunci PD Bagian Umum	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029. Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029. Kabupaten Rote Ndao berfungsi untuk menjabarkan Arah kebijakan, program Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu dua tahun. Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah.

Dalam menyusun Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan awal Perangkat Daerah, Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah, Pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029.. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029., Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat

Daerah Kota. Dokumen Renstra OPD berfungsi mengarahkan pelayanan OPD dan memuatserangkaian rencana, tindakan dan kegiatan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilakukan dalam beberapa tahap sebagai berikut:

Gambar 1.1
Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Renstra OPD disusun untuk menjawab tiga pertanyaan mendasar yaitu kemana pelayanan OPD akan diarahkan dan apa yang hendak dicapai dalam dua tahun mendatang, bagaimana cara mencapai tujuan tersebut dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tersebut tercapai. Dengan demikian, rencana strategis merupakan alat bantu yang menjadi pedoman dan acuan pimpinan beserta seluruh pegawai Bagian Umum dalam proses penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang didalamnya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, Dalam menyusun Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Dokumen Renstra OPD berfungsi mengarahkan pelayanan OPD dan

memuatserangkaian rencana, tindakan dan kegiatan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Renstra OPD disusun untuk menjawab tiga pertanyaan mendasar yaitu kemana pelayanan OPD akan diarahkan dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang, bagaimana cara mencapai tujuan tersebut dan langkah-langkah strategis apa yang yang perlu dilakukan agar tujuan tersebut tercapai. Dengan demikian, rencana strategis merupakan alat bantu yang menjadi pedoman dan acuan pimpinan beserta seluruh pegawai Bagian Umum dalam proses penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang didalamnya memuat visi, misi, tujuan, sasaran,

strategi, dan kebijakan Bagian Umum untuk mengantisipasi tantangan dan tuntutan yang dihadapi dimasa mendatang. Artinya dokumen ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, OPD berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan ini.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut:

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025 – 2045 ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025- 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1718); Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029.
14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
15. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024 Nomor 005 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0005);

16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013 Nomor 030, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 118);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2016 Nomor 055, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 135); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 005, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 005);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2045;
(Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2024 Nomor 005, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Timur Nomor 005);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2045; (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Timur Nomor);
21. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Pada Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao; (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 007);
22. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao; (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025 Nomor 005);

23. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2045 (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025 Nomor).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu dua tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029. sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao;
4. Memudahkan Organisasi Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan Bagian Umum dalam memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu tiga tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai Dua tahun kedepan;
7. Menyesuaikan pada RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Bagian Umum Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perangkat dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 (Lima) tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu dua tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu dua tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar belakang

Merumuskan latar belakang penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 berupa Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi dan nilai strategis Renstra Perangkat Daerah.

1.2 Landasan hukum

Mengidentifikasi dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai kaidah penyusunan produk hukum.

1.3 Maksud dan tujuan:

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika penulisan:

Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis

2.1. Gambaran Pelayanan

2.1.1. Tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukan organisasi, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.1.2. Sumber daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, sarana prasarana, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.3. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan.

Memuat sasaran layanan perangkat daerah

2.1.5. Mitra Kerja Sama

Mitra yang bekerja sama dengan perangkat daerah untuk pencapaian kinerja

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan pelayanan perangkat daerah

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Permasalahan utama, permasalahan dan akar masalah)

2.2.2 Isu strategis.

Hasil Identifikasi permasalahan digunakan sebagaia bahan kajian dalam merumuskan isu strategis perangkat daerah untuk periode Renstra Tahun 2025-2029.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan

3.1 Tujuan

Memuat tentang perumusan tujuan Perangkat Daerah untuk menjawab permasalahan dan isu strategis perangkat daerah.

3.2 Sasaran

Memuat tentang perumusan tujuan Perangkat Daerah untuk menjawab permasalahan dan isu strategis perangkat daerah.

3.3 Strategi Perangkat Daerah

Memuat tentang strategi yang direncanakan dan diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Memuat tentang arah kebijakan yang direncanakan dan diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

4.1 Cascading Kinerja Tahun 2025-2029

Kerangka penyusunan Tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan

4.2 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan

Memuat tentang rencana Program, Kegiatan, sub kegiatan Tahun 2025-2029

4.3 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Pendukung Prioritas Pembangunan.

Memuat tentang program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung program prioritas pembanguna daerah

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rote Ndao 2025-2029.

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang menunjukan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan yang akan dicapai dalam dua tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian indikator kinerja daerah dalam RPJMD Tahun 2025-2029.

Bab V Penutup

Bab ini memuat tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN UMUM

2.1 Gambaran pelayanan Bagian Umum

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Perangkat Daerah dan Petunjuk Teknis, struktur organisasi dari Sekretariat Daerah terdiri dari asisten, dan masing-masing asisten terdiri dari paling banyak 4 (empat) bagian, dan masing-masing bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) sub bagian. Sedangkan berdasarkan Peraturan Bupati NOMOR 16 TAHUN 2025 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kab Rote Ndao, maka dapat diuraikan bahwa tugas dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut:

1. Staf Ahli:

Staf Ahli mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis sesuai keahliannya. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Staf Ahli mempunyai fungsi:

- a. perumusan, pelaksanaan dan pengkajian isu-isu strategis sesuai keahliannya;
- b. pemberian saran, masukan, pertimbangan, dan telaahan kepada Bupati sesuai keahliannya;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program-program pembangunan sesuai dengan keahliannya;
- d. pelaksanaan tugas keluar daerah berdasarkan perintah Bupati;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada pemerintah daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan amanat peraturan Perundang-undangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum serta Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum serta Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan program di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa;

- b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan
5. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi dan administrasi umum. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan dan program di bidang Organisasi dan Umum;
 - b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan bidang Asisten Administrasi Umum;
 - c. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program di bidang Organisasi dan Umum serta Perangkat Daerah sesuai dengan bidang Asisten Administrasi Umum;
 - d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang Organisasi dan Umum serta Perangkat Daerah sesuai dengan bidang Asisten Administrasi Umum; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan
- A. **Tugas:** Sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kab Rote Ndao pasal 27 Bagian Umum mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bagian Umum, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
- B. **Fungsi :** Untuk dapat melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Umum mempunyai fungsi :
- 1. Perencanaan operasional Bagian Umum;
 - 2. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bagian Umum;

3. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bagian Umum, sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
6. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga perlengkapan, protokol dan komunikasi pimpinan;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga perlengkapan, protokol dan komunikasi pimpinan; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dibantu oleh Sub Bagian, yaitu :

1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan, serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Bagian Umum;
 - b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Keuangan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan, serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Bagian Umum;
 - b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan;
 - c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
3. Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan, serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan berdasarkan rencana operasional Bagian Umum;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan ;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Struktur Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari Kepala Bagian yang didukung oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang berfungsi sebagai supporting staf, yaitu Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

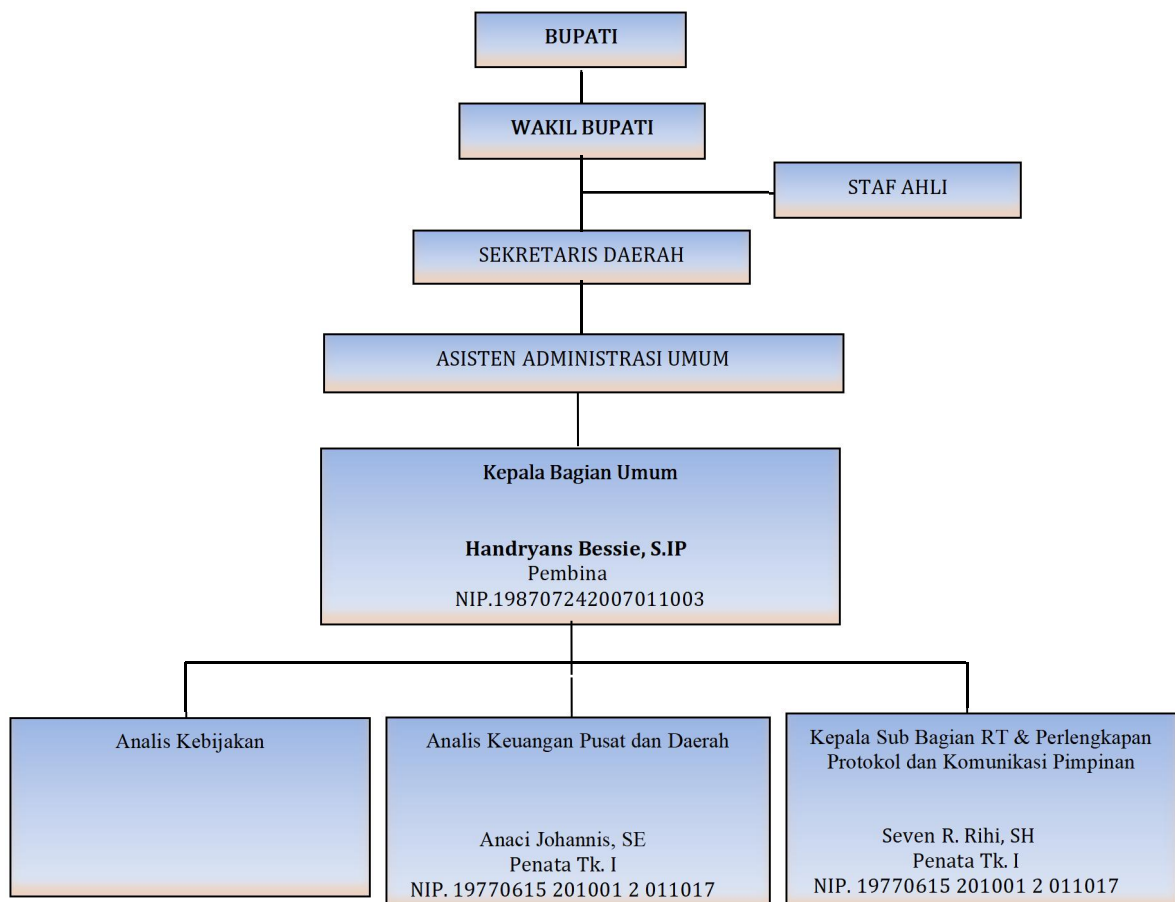
Susunan Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagaimana di maksud dalam Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 40 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Susunan Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari:

1. Kepala Bagian (terisi);
2. Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian) (Kosong);
3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah (Sub Koordinator Substansi Keuangan) (terisi);
4. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan (terisi);
5. Pelaksana Jabatan Fungsional Umum (JFU) sejumlah 25 (dua puluh lima) orang.

Berikut adalah Struktur Organisasi Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao :

Gambar 2.1
Bagan Struktur Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Peraturan Daerah No 40 Tahun 2016)



Bagan Struktur Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao seperti tergambar di atas merupakan salah satu elemen penting yang memungkinkan beroperasinya seluruh sumber daya aparatur yang ada dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia. Adapun jumlah kekuatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao saat ini berjumlah 36 (tiga puluh Lima) orang yang terdiri dari 24 (dua puluh empat) orang laki-laki dan 12 (Dua belas) orang perempuan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2 1 Keadaan ASN berdasarkan Pangkat/golongan

No	Golongan Ruang	Pangkat	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	
1.	IV/d	Pembina Utama Madya	1	-	1
2.	IV/c	Pembina Utama Muda	3	-	3
3.	IV/b	Pembina Tk. I	1	-	0
4.	IV/a	Pembina	0	-	1
Jumlah Golongan IV			5	-	5
5.	III/d	Penata Tk.I	2	1	3
6.	III/c	Penata	-	1	1
7.	III/b	Penata Muda Tk.I	3	1	4
8.	III/a	Penata Muda	7	6	13
Jumlah Golongan III			12	9	21
9.	II/d	Pengatur Tk.I	1	1	2
10.	II/c	Pengatur	6	2	8
11.	II/b	Pengatur Muda Tk. I	-	-	0
Jumlah Golongan II			7	3	10
TOTAL			24	12	36

Keterangan : September 2025.

Tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang terdiri dari golongan IV sebanyak 5 (Lima) orang, golongan III sebanyak 21 (Dua puluh satu) orang dan golongan II sebanyak 10 (Sepuluh) orang.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1 1 Keadaan ASN berdasarkan pendidikan dan jenis kelamin

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	S3	1	-	1
2	S2	1	-	1
3	S1	9	4	13
4	D3	1	4	5
5	SLTA/SMK	11	5	16
6	SMP	1	-	-
Total		20	12	36

Keterangan : Keterangan : September 2025.

Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebanyak 36 (Tiga Puluh Enam) orang terdiri dari pendidikan S3 berjumlah 1 (satu) orang, S2 berjumlah 1(Satu) orang, S1 berjumlah 13(Tiga Belas) orang, D3 berjumlah 5 (lima) orang, SMA berjumlah 16 (enam belas) orang. Susunan kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1 2 Susunan ASN PD Bagian Umum

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan	Ket
1	Drs.Jonas M.Selly,MM NIP.196607141994031006	Pembina Utama Madya IV/d	Sekretaris Daerah	S2	
2	Drs.Jermi M.Haning, PhD NIP.197306151993921992	Pembina Tk.I IV/b	Ass. Adm. Umum	S3	
3	Drs.Benay Forah NIP.196801211994031015	Pembina Utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Pem,Hk,Politik	S1	
4	Anthonius F. D. Banepa, SE NIP.197108091999031007	Pembina Tk. I IV/b	Staf Ahli Bid. Pemb, Ek & Keu	S1	
5	Handryans Bessie, S.IP NIP.198707242007011003	Pembina IV/a	Kabag Umum	S1	
6	Anaci Johannis, SE NIP.197706152010012011	Penata Tk. I III/d	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	S1	
7	Steven R.M. Rih,SH NIP.197601062007011012	Penata Tk. I III/d	Kasubag RT, Perlengkapan, Protokol & Kom.Pim	S1	
8	Christian Dae Panie, A.Ks NIP. 197306091999031008	Penata Tk. I III/d	JFU	D4	
9	Thega S. Thene,A.Md NIP.197906102005012015	Penata Muda Tk.I III/b	JFU	D3	
10	Ridel R.Wolayan, S.STP NIP.199509072017081002	Penata Muda Tk.I III/b	JFU	S1	
11	Edy Bernadus,A.Md NIP.197802142010011010	Penata Muda Tk. I III/b	JFU	D3	
12	Benny B. Ndolu,SH NIP.198002142014061001	Penata Muda III/a	JFU	S1	
13	Ningrum,A.Md NIP.197703282011012006	Penata Muda III/a	JFU	D3	
14	Jeffri A. Lonis NIP.198401112006041007	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
15	Alberth J. Sopacua NIP.196919242006041006	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
16	Tadius D. Nalle NIP.197611302007011013	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
17	Ferdv M. Fanqida NIP.198502192007011001	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
18	Linda A.T.Zacharias NIP.197807162007012022	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
19	Ester N. Longo NIP. 198411022007012001	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
20	Diana E. Klaas NIP.197807092007012022	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
21	Bellina R. Kaseh, S.I.Kom NIP.198406222014062007	Penata Muda III/a	JFU	S1	
22	Janes A. Pello NIP.197203122003121008	Penata Muda III/a	JFU	SMA	
23	Ria N. Siokain, S.Kom NIP.199609142022032003	Penata Muda III/a	JFU	S1	

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan	Ket
24	Tomy E. Rondo, SH NIP.199401042025061004	Penata Muda II/a	JFU	S1	
25	Liliani Ledoh, S. Kom NIP.200201132025062006	Penata Muda II/a	JFU	S1	
26	Rachul D. P. Tulle, S.Kom NIP.200009292025061002	Penata Muda II/a	JFU	S1	
27	Amelia M. Foes NIP.198104172011012010	Pengatur II/d	JFU	SMA	
28	Maks P. Boik NIP.197203122003121008	Pengatur II/d	JFU	SMA	
29	Dedy F.R.Pay NIP.197712122012121003	Pengatur II/c	JFU	SMA	
30	Karsem Lakabela NIP.197609262012121003	Pengatur II/c	JFU	SMA	
31	Ronald D. Mansula NIP.198205282014061002	Pengatur II/c	JFU	SMA	
32	Vebie Miadri Tupu, A.Md NIP.198911082022032002	Pengatur, II/c	JFU	D3	
33	Halen Graselia Henukh, A.Md.T NIP.199609142022032003	Pengatur, II/c	JFU	D3	
34	Yusak Djara Kore NIP. 197512142012121003	Pengatur, II/c	JFU	SMA	
35	Ferri Domiawan Jefri Daubiha NIP. 197402122012121002	Pengatur, II/c	JFU	SMA	
36	Saul F. Pah NIP.198105272014061004	Pengatur Muda Tk. I II/c	JFU	SMA	

Keterangan : Keterangan : September 2025.

Tabel 2 2 Data ASN berdasarkan Jabatan Struktural dan Fungsional

No	Uraian	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	Kepala Bagian	III A	1	-	1
2	Kepala Sub Bagian	IV A	1	-	1
3	Analisis Keuangan Pusat dan daerah	-	-	1	1
JUMLAH			2	1	3

Keterangan : Keterangan : September 2025

Untuk Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut:

a. Kendaraan Dinas

Kendaraan dinas operasional pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao berjumlah 47 (empat puluh tujuh) yang terdiri dari kendaraan dinas roda dua

sebanyak 15 (lima belas) unit, roda enam sebanyak 3 (tiga) unit, roda empat sebanyak 29 (dua puluh sembilan) unit dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2 3 Data Kendaraan Dinas

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Jumlah (Rp)	Ket
23	Toyota/Fortuner 2.4 G 4x4 A/T	DH1VB	2018	628.811.000	Roda 4 (empat)
24	Toyota/Fortuner 2.4 VRS 4x2 A/T	DH2VB	2018	557.729.000	Roda 4 (empat)
25	Toyota/Kijang	DH 118 VB	2018	334.605.000	Roda 4 (empat)
26	Innovwa 2.0 G M/T Toyota/Avanza 1.5 Veloz M/T	DH 270 VB	2019	258.000.000	Roda 4 (empat)
27	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH3VB	2019	424.000.000	Roda 4 (empat)
28	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH7VB	2019	424.000.000	Roda 4 (empat)
29	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH8VB	2019	424.000.000	Roda 4 (empat)
30	Yamaha/5D9 (Vega ZR)	DH 5809 VB	2011	14.685.000	Roda 2 (dua)
31	Yamaha/5D9 (Vega ZR)	DH 5810 VB	2011	14.685.000	Roda 2 (dua)
32	Honda / NF 125 TD	DH 5796 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
33	Honda / GL 15A	DH 5797 YU	2012	23.430.000	Roda 2 (dua)
34	Honda / NF 125 TD	DH 5798 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
35	Honda / NF 125	DH 5799 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
36	Honda / NF 125 TD	DH 5799 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
37	Honda / NF 125 TD	DH 5800 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
38	Honda / NF 125 TD	DH 5802 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
39	Honda / NF 125 TD	DH 5803 YU	2012	18.777.000	Roda 2 (dua)
40	Honda / GL 15A	DH 5804 YU	2012	23.430.000	Roda 2 (dua)
41	Yamaha New Mio Blue Core	DH 5942 YU	2015	16.420.000	Roda 2 (dua)
42	Yamaha New Mio Blue Core	DH 5943 YU	2015	16.420.000	Roda 2 (dua)
43	Yamaha/B3F-I A/T	DH 3023 VB	2019	24.375.000	Roda 2 (dua)
44	Yamaha/B3F-I A/T	DH 3024 VB	2019	24.375.000	Roda 2 (dua)
45	Yamaha/BK 8 M/T	DH 3053 VB	2019	29.356.000	Roda 2 (dua)

Keterangan : Keadaan Desember 2025

b. Peralatan Kantor dan Aset lainnya

Sarana prasarana kedinasan berupa peralatan kantor dan aset seperti mebelair, mesin tik, komputer dan lain-lain yang dimiliki oleh Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao sebagai berikut:

Tabel 2 4 Data Peralatan dan Aset

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
1.	Aquair	Ukuran 430 x 290 x 660 mm Berat 21 Kg	1 Unit	
2.	Karpet	Bahan Beludru, Warna Merah	10 Lembar (329) M ²	
3.	Kursi Sofa Tamu	Bahan Kayu Jati danBerukiran Jepara	8 Set	
4.	AC1PK	Polytron	8 Unit	
5.	AC Standing	41.000Btu/h 12.00kW/h, wireless Remote Controller	2 unit	
6.	Dispenser	Hot & Cool	4 Unit	
7.	Kelli Air	Bahan Stailess Dua Kran	10 Lusin	
8.	Kompur Listrik	Ukuran Dalam 50 cm, Lebar 50cm, Tinggi 85 cm	2 Buah	
9.	Kulkas 2 Pintu Kapasitas 460 Ltr.	Kapasitas 460 Liter	2 Unit	
10.	Mol Kelapa	Material Stainless Steel, Engine GX 160 Jialin	4 Buah	
11.	TV Smart 50 "	Ukuran Layar 50 Inch,Type Ultra HD Smart, Resolusi Layar	4 Buah	
12.	Genzet	3840 x 2160 (Ultra HD), Dimensi (W x H x D) 1.082 x 602 x 128 m Voltase 220 V, Frekuensi %0 Hz, Rated Power 330 W,RPM 3000RPM, Max Power 3500 W	7 Unit	
13.	Mesin Potong Rumput	Type Mesin BG-328 Isi Silinder 30.5 CC, Berat 11.5 Kg, Kapasitas Bahan Bakar 1.2, Liter,Sistem Penyalaan Recoil, Sistem Pengapian IC Ignition, Tenaga Output Maksimum 0.81 KW	12 Unit	
14.	Kursi Pimpinan	Bahan Plywood, Leatherette, nylon, Foam, Metal, Bagian Dalam Rangka Kayu, busa PU, Bagian Luar PU Leather, Kaki Kursi Plastik Nylon, Dimensi Produk : 79 x 70 x 112-121 cm, 79 x 70 x 112-121 cm,	8 Buah	
15.	Gorden	Kain Satin, Corak Bermotif, Ukuran Lebar 00 cm, Tinggi 250 cm 1	25 Lembar	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
16	Kursi Pimpinan	Bahan Plywood, Leatherette, nylon, Foam, Metal, Bagian Dalam Rangka Kayu, busa PU, Bagian Luar PU Leather, Kaki Kursi Plastik Nylon, Dimensi Produk : 79 x 70 x 112-121 cm,	8 Buah	
17	Gorden	Kain Satin, Corak Bermotif, Ukuran Lebar 100 cm, Tinggi 250 cm	25 Lembar	
18	Sound Lapangan	Merk Yamaha, Type MG16X	1 unit	
19	Speaker Blazer	Merk Rhoad, Type KBX 550, Berat 35 Kg, Warna Hitam	2 unit	
20	Dinamo Air	Pompa Air Listrik Otomatis	2 Buah	
21	Pompa Air Sumersible	Berat 29 Kg, Capacitor 50 μ f 450 V, Phase 1x220 V 50 Hz	1 Unit	
22	Tandon Air	Stainless, Kapasitas 1100	2 Unit	
23	Dudukan Tandon Air	Terbuat dari Besi Kanal L Ukuran 5 x 4 mili, Rangka di Las, Tinggi 1.5 meter	1 Buah	
24	PC. Unit Komputer	Model 22-df0144d, Memory 4Gb, Hardisk 1 TB, Processor Intel Celeron, Jenis Mesin HP All-In-One PC.	4 unit	
25	Printer	Canon Pixma G1020, Berat 4,8 Kg	3 unit	
26	Scanner LiDE200	Canon LiDE200, Koneksi USB 2.0	2 unit	
27	Scanner Fujitsu IX-	Fujitsu Scansnap IX-1600 4,8 Kg	1 unit	

Keterangan : Keadaan September 2025

2.1.3 Kinerja Pelayanan Bagian Umum

Kondisi penyelenggaraan pelayanan dasar yang dilaksanakan oleh Bagian Umum pada saat ini dapat dilihat dari berbagai aspek antara lain tingkat pencapaian indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD sesuai dengan Standar Pelayanan Minimum yang ada.

Pada umumnya kinerja pelayanan Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao telah mengalami peningkatan dilihat dari realisasi pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen Renstra 5 (lima) tahun terakhir. Namun dalam upaya menjalankan tugas pelayanan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah perlu adanya peningkatan realisasi pencapaian kinerja. Hal ini sangat penting dalam upaya pencapaian tujuan Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao yaitu terlaksananya kegiatan ketatausahaan secara efektif dan efisien, terpenuhinya kebutuhan kantor dan rumah jabatan yang bersih, indah, dan sehat serta terlaksananya pelayanan prima bagi pimpinan daerah dan tamu daerah, tercapainya dana yang memadai untuk mendukung kegiatan belanja langsung dan tidak langsung serta tercapainya akuntabilitas pelayanan keuangan.

Pengalokasian anggaran merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja pelayanan Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao. Pengalokasian anggaran yang tepat untuk suatu program dan kegiatan mempengaruhi pencapaian dari program dan kegiatan tersebut. Terkait realisasi penggunaan anggaran untuk program dan kegiatan untuk 5 tahun sebagaimana pada **Tabel 2.5**.

Tabel 2 5 Target dan Realisasi Periode 2021 -2024

INDIKATOR KINERJA TUJUAN / SASARAN	TARGET SPM	TARGET IKU	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN TAHUN				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Persentase Pelayanan kedinasan KDH dan WKDH		✓			100	100	100	100	100	89,10	75,34	89,38	100	92,18	89,10	75,34	89,38	100,00	92,18
Porsentase kegiatan kedinasan KDH dan WKDh yg terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokalan (%)		✓			100	100	100	100	100	89,10	75,34	89,38	100	92,18	89,10	75,34	89,38	100,00	92,18

Berdasarkan hasil tabel 2.5 dapat dijelaskan bahwa Capaian kinerja adalah proses penting untuk menilai efektifitas dan efisiensi suatu organisasi dalam mencapai target yang ditetapkan. Pada tabel 2.5 Indikator kinerja tujuan Nilai Perencanaan Kinerja SAKIP adalah nilai komponen perencanaan kinerja pada evaluasi SAKIP, dimana capaian indikator kinerja mencapai 100% untuk itu Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao perlu mempertahankan kinerja di Tahun perencanaan.

Selain capaian kinerja pelayanan, berikut di sajikan capaian kinerja keuangan selanjutnya agar di gunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penetapan pagu indikatif Renstra tahun selanjutnya.

Capaian Kinerja Keuangan Organisasi Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2020-2024 yang menggambarkan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan dapat di lihat pada tabel 2.6.

Tabel 2 6 Pagu dan Realisasi Anggaran Bagian Umum Tahun 2020 - 2024

PROGRAM	ANGGARAN TAHUN					REALISASI ANGGARAN TAHUN					RASIO ANGGARAN TAHUN				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah	7.300.458.000	22.078.172.865	22.835.912.645	17.548.017.801	20.998.672.923	6.611.253.769	19.529.179.808	21.464.933.165	17.392.318.588	19.778.016.177	90,56 %	88,45 %	94 %	90 %	94,16
Program Peningkatan Pelayanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6.404.009.000	-	-	-	-	5.706.256.825	-	-	-	-	89,10 %	-	-	-	-

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Bagian Umum setda Kab Rote Ndao adalah perangkat daerah, Masyarakat dan seluruh pegawai dalam hal ini Pimpinan, Pegawai/ karyawan di suatu organisasi atau instansi pemerintah maupun swasta. Layanan Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao mencakup berbagai aspek administratif dan operasional yang mendukung kelancaran setiap kegiatan di suatu Organisasi, Instansi Pemerintah/swasta maupun masyarakat. Dalam beberapa kasus, layanan umum juga dapat ditujukan untuk masyarakat umum, seperti layanan informasi publik atau layanan pengaduan.

Penting untuk dicatat bahwa cakupan layanan umum dapat berbeda-beda tergantung pada jenis organisasi dan kebijakan yang berlaku.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1 Permasalahan Pelayanan

Permasalahan adalah suatu kendala atau persoalan yang harus di pecahkan. Dengan kata lain masalah merupakan kesenjangan antara kenyataan dengan harapan dalam mencapai tujuan dengan hasil yang maksimal. Demikian pula identifikasi permasalahan pada Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao di gambarkan sebagai suatu kondisi dan fungsi pelayanan Bagian Umum Setda belum berjalan sesuai harapan sehingga kinerja pelayanan tidak optimal.

Bagian Umum mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bagian Umum, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Dengan tingginya intensitas pelayanan atau beban tugas yang harus dilaksanakan untuk melayani pimpinan, tamu-tamu pemda dan instansi lainnya, maka Bagian Umum membutuhkan dukungan dana, sumber daya manusia yang berkualitas serta pengawasan yang melekat terhadap pelaksanaan kegiatan.berdasarkan hal tersebut diatas maka permasalahan yang di hadapi oleh bagian Umum sebagai berikut:

A. Internal

1. Aspek Pelayan Publik

Kualitas pelayanan publik menjadi sorotan sering tingginya tuntutan masyarakat untuk mendapat pelayanan yang terbaik dari Pemerintah. Bagian Umum harus segera merespon tuntutan tersebut dengan memperbaiki standar pelayanan yang ada, SOP, SDM, dan fasilitas pelayanannya. Dengan melihat kondisi pelayanan saat ini menunjukkan masi belum optimalnya pelayanan terhdap Pimpinan dan penerimaan tamu-tamu pimpinan, belum optimalnya penyediaan sewa peralatan kesenian, jasa kesenian, sewa tenda dan kursi.

2. Aspek Sumberdaya Manusia

Dari segi kualitas SDM yang tersedia tidak sebanding dengan beban tugas Bagian Umum yang cukup besar dan luasnya ruang lingkup pekerjaan. Ada beberapa kompetensi yang sangat di butuhkan justru terjadi kekurangan. Luasnya lingkup pekerjaan Bagian Umum menuntut tersedianya pegawai untuk pelayanan umum dan pimpinan serta pegawai yang memiliki kemampuan atau skil khus untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bagian Umum.

3. Sarana Prasaran

Selain fungsi dan peran SDM, untuk mencapai kelancara dalam suatu pekerjaan juga sagat bergantung pada sarana dan prasana serta system pengelolaan yang efektif, Kondisi sarana dan prasana pada Bagia Umum belum tertata dengan baik tanpa adanya sarana dan prasara, tidak mungkin tujuan suatu lembaga dapat tercapai. Oleh karena itu dalam suatu lembaga membutuhkan sarana dan prasarana kantor yang dapat memfasilitasi pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya agar penyelenggaraan kegiatan administrasi maupun kegiatan operasinal lainnya dapat berjalanlancar.sarana dan pra sarana Bagian Umum terbatas dari segi jumlah dan kualitas. Seperti usia prasaran AC, beberapa unit computer,printer, tenda, gorden, sofa, sound system dan barang pecah belah yang sudan melewati batas maksimal/ rusak, usia bangunan kediaman Kepala Daerah sudah melewati batas maksimal dan membutuhkan rehap berat/ringan untuk di bangun kembali. Belum optimalnya pendataan/inventarisasi penghapusan data asat yang sudah rusak sehingga tetap terdata sehingga terlihat bahwa aset pada Bagian Umum sangat banyak dan bernilai cukup tinggi.

B. Eksternal

1. Fluktuasi kegiatan pimpinan yang sulit diprediksi
2. Masih kurangnya kemampuan teknis sumber daya manusia yang ada pada Bagian Umum
3. Belum optimalnya pelayanan di bidang administrasi dan kerumahtanggaan
4. Pendataan dan penataan asset belum masimal
5. Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dalam menjalankan tugas dan fungsinya sering menghadapi berbagai masalah menyangkut kegiatan ketatausahaan, pemenuhan kebutuhan kantor dan rumah jabatan, dan pelayanan prima Pimpinan Daerah.

Tabel 2.7 Pemetaan Permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS	
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	DAERAH	Bagian Umum
1	2	3	4	5	6	7	8
Peningkatan Kinerja Urusan Umum	Fluktuasi kegiatan pimpinan yang sulit diprediksi	Good Government dan Akses Pelayanan Publik yang belum optimal	Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/ Sustainable Development Goals (SDGs)	Kualitas dan daya saing SDM masih rendah dimana capaian IPM masih	Peningkatan efektifitas, akutabilitas dan profesionalisme pengelolaan birokrasi melalui penguatan	Tata Kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Peningkatan kualitas pelayanan terhadap KDH/WKDH
	Masih kurangnya kemampuan teknis sumber daya manusia yang ada pada Bagian Umum						
	Belum optimalnya pelayanan di bidang administrasi dan kerumahaan						
	Pendataan dan penataan asset belum maksimal						
	Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sering menghadapi berbagai masalah menyangkut kegiatan ketatausahaan, pemenuhan kebutuhan kantor dan rumah jabatan, dan pelayanan prima terhadap Pimpinan Daerah.						

2.2.2 Isu-isu straregis

Isu strategis menggambarkan suatu kondisi/situasi/keadaan yang apabila tidak segera di tangani akan menimbulkan kerugian yang lebih besar dan atau sebaliknya dalam hal tidak dimanfaatkan isu tersebut, maka akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kinerja pelayanan tugas.

Isu strategis menggambarkan prioritas pengaman yang perlu di jadikan agenda utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Umum. Isu strategis di rumuskan berdasarkan telaahan dari komponen-komponen dari analisis SWOT yang meliputi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman. Adapun analisis tersebut merupakan analisis manajemen yang komperhensif yang meliputi fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

Dalam merumuskan isu-isu srategis, perlu mencermati kembali factor-faktor yang mempengaruhi permasalahan dalam pelayanan OPD. Adapun factor-faktor tersebut antara lain:

1. Pelayanan publik masih perlu ditingkatkan
2. Kurangnya kualitas dan kwantitas sumber daya manusia dalam pelaksanaan pelayanan umum dan pelayanan terhadap pimpinan.
3. Pemantauan pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan administrasi pembangunan masih perlu ditingkatkan;
4. SDM pengelola barang dan jasa masih perlu ditingkatkan.
5. Pengelolaan aset belum maksimal di lingkungan Bagian Umum setda Kabupate Rote Ndao.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN

Hubungan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan sebuah keterkaitan yang bersifat hirarkis dan sistematis. Visi menjadi arah utama pembangunan, misi menjadi strategi pencapaiannya, tujuan sebagai tolok ukur keberhasilan, dan sasaran menjadi target konkret yang harus dicapai. Dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang efektif, pembangunan daerah dapat berjalan sesuai dengan harapan.

3.1. Tujuan Rentra PD Bagia Umum Tahun 2025-2029

Tujuan dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari misi yang bersifat lebih spesifik dan operasional. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2025-2029. Sasaran ini memiliki indikator yang lebih terukur dan menjadi target yang harus direalisasikan oleh pemerintah daerah. Perumusan Tujuan dan Sasaran dalam Renstra Bagian Umum Tahun 2025-2029 merupakan bagian krusial dalam membangun daerah secara sistematis dan terukur. Pendekatan berbasis data dan target yang realistis memungkinkan pembangunan daerah tidak hanya bersifat normatif, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi masyarakat Kabupaten Kabupaten Rote Ndao dalam berbagai sektor, termasuk ekonomi, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan layanan publik. Dengan implementasi yang optimal, Renstra ini diharapkan dapat membawa perubahan signifikan dalam meningkatkan kesejahteraan dan daya saing daerah secara berkelanjutan.

Bagian Umum menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan berbasis elektronik. Dalam merumuskan perencanaan strategis yang dipengaruhi oleh kondisi internal dan external serta isu-isu lokal nasional dan global yang telah dan sedang berkembang. Untuk mendorong dan mengembangkan tugas dan fungsi serta perannya maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai salah satu bagian strategis di lingkungan Sekretariat Daerah yang melayani segala kebutuhan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta kebutuhan – kebutuhan lainnya yang diperlukan menuju perubahan. Berdasarkan kekuatan yang dimiliki dan untuk meminimalisir kelemahan-kelemahan internal Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao, maka dalam merumuskan skenario kedepan harus dilandasi dengan prinsip keunggulan kompetitif dan kemapanan manajemen Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao sehingga dengan adanya prinsip ini diharapkan keberadaan Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao menjadi Bagian di lingkup Sekretariat Daerah yang terdepan dalam memberikan pelayanan kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka peningkatan pembangunan di Kabupaten Rote Ndao. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029, yang

berfokus pada tujuan Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif. Tujuan tersebut selaras dengan misi Pertama yaitu “Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, terbuka, professional dan partisipatoris di atas landasan kepemimpinan yang meritokratik dan inovatif bagi pelayanan publik dan administrasi pemerintahan yang berkualitas” Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum, dalam hal ini Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Rote Ndao dapat tercapai.

3.2. Sasaran Rentra PD Bagia Umum Tahun 2025-2029

Sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah adalah hasil spesifik yang ingin dicapai oleh perangkat daerah dalam periode 5 (lima) tahun, sebagai bagian dari kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Bagian Umum Setda KAbupaten Rote Ndao menetapkan sasaran strategi ” Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsive” yang penentuannya didasarkan pada Norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya. Konsep penyusunan renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada Gambar 3.1.

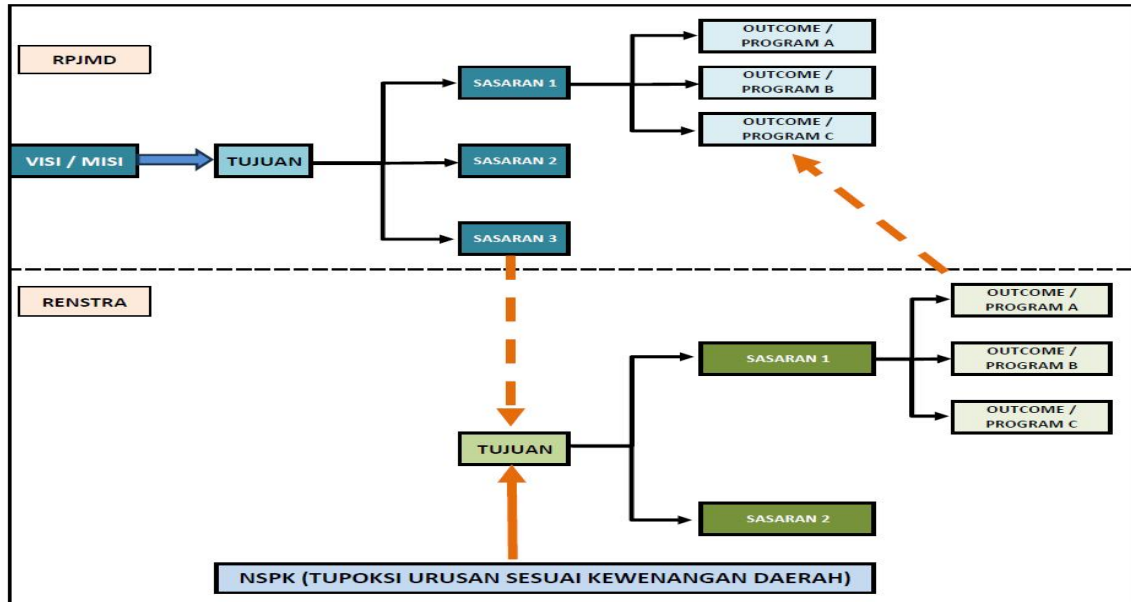
RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah (5 tahun) yang disusun oleh pemerintah daerah berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Di dalam RPJMD ditetapkan beberapa hal , diantaranya Visi dan misi kepala daerah, Tujuan dan sasaran pembangunan daerah, strategi dan arah kebijakan pembangunan, dan Program prioritas. Renstra merupakan dokumen perencanaan yang disusun oleh Kecamatan Dawarblandong yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan strategis jangka menengah untuk mendukung pencapaian sasaran RPJMD. Keterkaitan antara Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah hal yang sangat penting dalam memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi keterkaitan antara RPJMD dengan Renstra diantaranya:

Menjamin konsistensi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan

1. Memudahkan evaluasi kinerja pemerintah daerah secara menyeluruh
2. Mencegah duplikasi dan tumpang tindih antar perangkat daerah
3. Menjadi dasar penyusunan Renja (Rencana Kerja) dan RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) tahunan.

Kerangka keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah dapat dijelaskan pada gambar dibawah ini.

Gambar 3.1
Kerangka keterkaitan Sasaran RPJMD
dengan Tujuan Rentra PD



Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum adalah tahapan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran menjadi arah dan tolok ukur capaian kinerja dari program/kegiatan yang dilakukan selama periode lima tahun.

Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang namun dapat dicapai. Sasaran yang ditetapkan merupakan gambaran yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan untuk 5 (lima) tahun ke depan.

Rumusan Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Rencana Strategis Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3 1 Perumusan Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao Tahun 2025 - 2029

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)		NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	RENSTRA PERANGKAT DAERAH		INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	FORMULA PENGUKURA N / PENJELASAN	SPM/IKK/ LAINNYA	KINERJA AWAL		TARGET CAPAIAN						KET		
TUJUAN	SASARAN		TUJUAN	SASARAN					REALISASI		2023	2024	2025	2026	2027	2028		2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan berbasis elektronik	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Peningkatan Kinerja Urusan Umum	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terwujudnya Pelayanan kedinasan KDH dan WKDH yang terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokolan	Persentasi kegiatan kedinasan KDH dan WKDH yg terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokolan (%)	%	Jumlah Pelayanan kedinasan KDH dan WKDH/Jumlah Pelayanan kedinasan KDH dan WKDH yang di rencanakan x 100		90 %	94,16 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %			

3.3 Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Bagian Umum 2025-2029

Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra (Rencana Strategis) merupakan bagian penting dari implementasi perencanaan pembangunan daerah. Strategi ini berfungsi sebagai jembatan antara apa yang ingin dicapai (tujuan dan sasaran). Strategi merupakan pendekatan umum atau rencana tindakan utama yang dirancang oleh perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Strategi merupakan serangkaian upaya yang dirancang secara sistematis dan terencana untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses pencapaian sasaran strategis dalam pembangunan daerah.

Strategi pembangunan tidak hanya berorientasi pada tujuan jangka pendek, tetapi juga mempertimbangkan arah kebijakan jangka panjang guna menciptakan kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan. Dalam penyusunannya, strategi pembangunan memperhitungkan berbagai faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap dinamika pemerintahan dan pembangunan. Faktor internal mencakup sumber daya manusia, kapasitas fiskal daerah, kebijakan daerah, serta potensi unggulan yang dimiliki. Sementara itu, faktor eksternal meliputi kebijakan nasional, perkembangan ekonomi regional, kondisi sosial, serta tantangan global yang dapat memengaruhi implementasi strategi tersebut. Oleh karena itu, strategi pembangunan berperan sebagai rujukan utama dalam perencanaan pembangunan daerah. Strategi ini menjadi landasan dalam penyusunan kebijakan, program, dan langkah-langkah implementatif yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat, mempercepat pertumbuhan ekonomi, serta mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia. Dengan pendekatan yang komprehensif dan berbasis data, strategi pembangunan daerah diharapkan mampu mewujudkan visi dan misi Kabupaten Kabupaten Rote Rote Ndao secara efektif dan berkelanjutan. Penyajian lokus (lokasi fokus) dalam Renstra Bagian Umum sangat penting untuk menunjukkan di mana program, kegiatan, atau intervensi strategis akan dilaksanakan.

Dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 diperlukan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah. Secara sederhana strategi adalah cara yang digunakan untuk mencapai sasaran dan memastikan implementasinya secara tepat, sehingga tujuan dan sasaran akan tercapai. Strategi menjadi sebuah rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan. Strategi akan diturunkan kedalam sejumlah arah kebijakan dan program dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus, lokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan/ sasaran. Strategi untuk pencapaian tujuan dan sasaran Bapelitbangda Kabupaten Rote Ndao dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut:

Tabel 3 2 Strategi PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN
	Peningkatan Kinerja Urusan Umum	Peningkatan kinerja penyelenggaraan tugas pelayanan pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Persentase Pelayanan kedinasan KDH dan WKDH Porsentase kegiatan kedinasan KDH dan WKDH yg terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokalan (%)

3.4 Penahapan Rentra

Penahapan Rentra adalah proses yang dilakukan secara bertahap, terencana, dan berkesinambungan sesuai dengan visi, misi, tujuan, serta prioritas pembangunan dalam jangka waktu tertentu. penahapan pembangunan biasanya dibagi ke dalam tahap-tahap periodisasi yang saling terkait, sehingga tujuan akhir pembangunan bisa dicapai secara bertahap dan berkesinambungan seperti pada tabel 3.3 berikut:

Tabel 3 3 Penahapan Rentra PD Bagian Umum 2025 - 2030

TAHAP I 2026	TAHAP II 2027	TAHAP III 2028	TAHAP IV 2029	TAHAP V 2030
1	2	3	4	5
Penguatan reformasi birokrasi, SDM berbasis meritokrasi, inovatif pelayanan publik berbasis digital	Reformasi birokrasi dan penguatan ASN berbasis kompetensi dan digitilisasi layanan publik	Evaluasi reformasi birokrasi, integrasi sistem SDM berbasis data dan penguatan sistem data	Penguatan akutanbilas kinerja berbasis data dan peningkatan kompetensi ASN dalam teknologi dan analisis data	Keberlanjutan reformasi birokrasi, mengoptimalkan pengelolaan SDM berbasis inovasi dan integrasi layanan digital

3.5 Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran PD Bagian Umum Tahun 2025-2029

Berdasarkan strategi tersebut di atas maka kebijakan yang diambil Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao untuk menjalankan tugas dan fungsi pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Penataan dan pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan lingkup Pemerintah Kabupaten Rote Ndao melalui : penerapan sistim satu pintu dalam penanganan tata persuratan dinas, pembuatan buku-buku register penanganan berbagai surat dinas;
2. Pembangunan aula kantor bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan rapat, menyiapkan
3. seluruh kebutuhan rumah jabatan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
4. Melaksanakan dan mengelola administrasi kegiatan belanja pegawai, menghimpun data dan memeriksa permintaan kebutuhan barang dan jasa, menyiapkan dan menyusun RASK, menyiapkan SPJ perjalanan dinas kepala daerah dan wakil kepala daerah, menghimpun dan memeriksa permintaan kebutuhan belanja modal, pencairan dana pada bank yang ditunjuk, melakukan pembayaran pada pihak ketiga.

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan pembangunan setiap tahun di masing-masing tahap.

Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Teknik merumuskan arah kebijakan renstra Bagian Umum sebagai berikut :

Tabel 3 4 Teknik merumuskan arah kebijakan PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN
	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Peningkatan kinerja penyelenggaraan tugas pelayanan pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan	Persentase Pelayanan kedinasan KDH dan WKDH
			Porsentase kegiatan kedinasan KDH dan WKDH yg terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokalan (%)

BAB IV

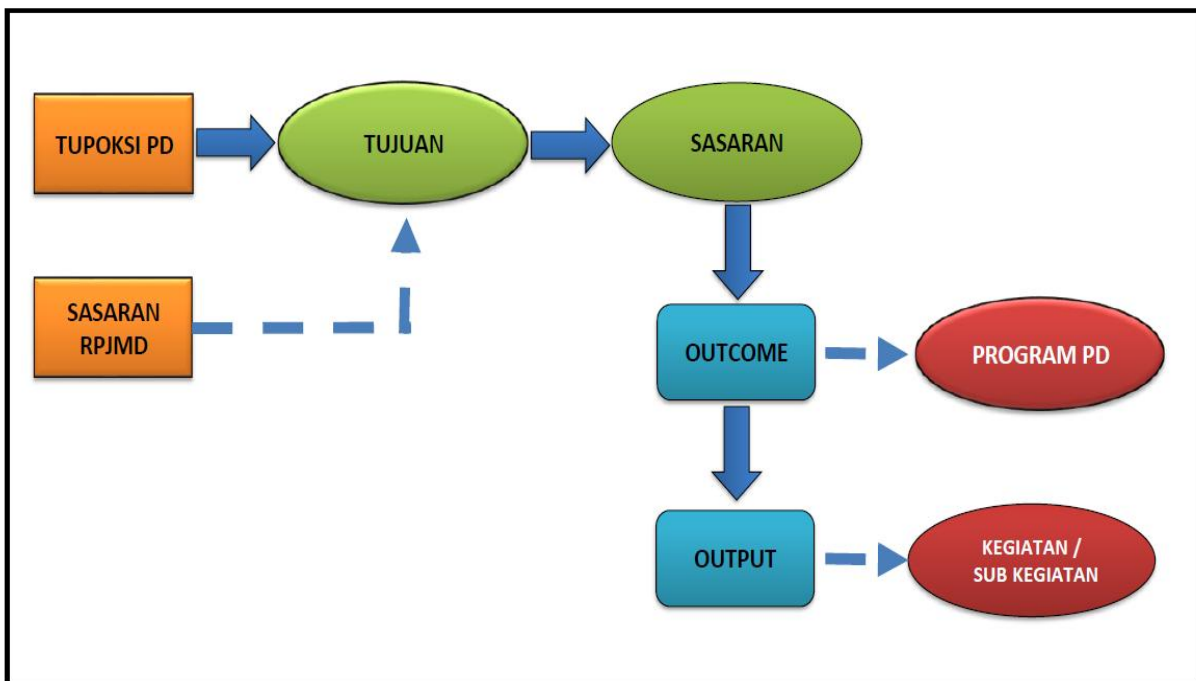
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Cascading Kinerja Tahun 2025-2030

Dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah, salah satu bagian kunci adalah menyusun program, kegiatan, sub kegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan. Hal ini menjadi turunan langsung dari sasaran strategis yang merupakan wujud nyata operasionalisasi rencana strategis ke dalam bentuk tindakan nyata.

Mengacu pada dokumen RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029, maka gambaran cascading kinerja Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja secara vertical dari tujuan, sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan, indikator seperti pada gambar 4.1 berikut:

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Bapelitbangda Kab. Rote Ndao



Gambar 4.1 menunjukkan alur perencanaan dan penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Rote Ndao yang mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Penjelasan alur perencanaan sebagai berikut:

1. Sasaran RPJMD menjadi referensi dalam penyusunan **Tujuan** dan **Sasaran** perangkat daerah.
2. Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah merupakan dasar atau acuan utama dalam merumuskan **Tujuan** Perangkat Daerah;

3. Tujuan dirumuskan berdasarkan tupoksi perangkat daerah dan sasaran RPJMD dan menggambarkan apa yang ingin dicapai secara umum oleh perangkat daerah.
4. Sasaran adalah penjabaran yang lebih spesifik dari tujuan, disinilah mulai diarahkan pencapaian kinerja secara lebih terukur.
5. Outcome merupakan dampak dan manfaat dari sasaran yang ingin dicapai.
6. Ouput merupakan hasil nyata dari pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan biasanya berupa barang dan jasa.
7. Program dirumuskan berdasarkan outcome yang ingin dicapai.
8. Kegiatan dan sub Kegiatan merupakan aktivitas teknis untuk menghasilkan output yang akhirnya mendukung pencapaian outcome.

Dari pernyataan tersebut, maka Cascading Kinerja Organisasi Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4 1 Cashcading Renstra PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030

SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
					Presentase Keselarasan dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran Presentase cakupan pelayanan administrasi perangkat daerah persentase barang milik daerah dalam kondisi baik Cakupan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	
				Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah tepat waktu	Persentase penyediaan administrasi keuangan Perangkat Daerah tepat waktu	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	

				Tersedianya administrasi BMD Perangkat Daerah tepat waktu	Persentase penyediaan administrasi BMD Perangkat Daerah tepat waktu	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terpenuhiya layanan umum dan kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya layanan umum dan kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atributnya	
				Tersedianya Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Terlaksanya layanan Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersediannya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan/Material yang	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Penyediaan Bahan/Material	
				Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

				Tersedianya barang milik daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu	Jumlah barang milik daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang di sediakan tepat waktu	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	
				Terpenuhinya Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Dalam	Presentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terpeliharanya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

				Terpelihara/direhabilitasinya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terpelihara/direhabilitasinya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah tepat waktu	Presentase penyediaan administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah tepat waktu	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
Peningkatan Kinerja Urusan Umum					Nilai SAKIP		
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pemerintah daerah		
	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah				Indeks kepuasan masyarakat (IKM)		

		Terwujudnya pelayanan kedinasan KDH WKDH			Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar keprotokolan		
			Meningkatnya pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah		Cakupan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		
				Tersedianya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah tepat waktu	Jumlah Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang di sediakan tepat waktu	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
				Tersedinya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
				Tersedinya Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
				Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Hasil pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
				Tersedinya Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi Keprotokolan	
				Tersedianya Laporan Hasil Fasilitasi komunikasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi komunikasi pimpinan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
				Tersedianya Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

4.2 Program, kegiatan dan subkegiatan dan pendanaan

Program Perangkat Daerah Bagian Umum Tahun 2025 – 2030 merupakan rencana indikasi rencana kebutuhan dan pendanaan, program yang dimaksud selaras dengan program dan kegiatan pada Rencana Strategis Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao sesuai bidang urusan. Program Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2030 yang dimaksudkan untuk urusan pemerintahan daerah pada dasarnya merupakan perencanaan operasional, sementara suatu urusan pemerintahan menjadi strategis ditentukan oleh tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya. Oleh karena itu, suatu urusan pemerintahan daerah dapat menjadi strategis pada tahun/periode tertentu tetapi menjadi operasional pada tahun/periode berikutnya dan sebaliknya. Dalam hal suatu program prioritas menjadi urusan pemerintahan strategis maka dalam hal suatu program prioritas menjadi urusan pemerintahan strategis maka dalam penganggarannya diprioritaskan terlebih dahulu, demikian pula perencanaan, pengendalian dan evaluasinya dilakukan lebih tinggi intensitasnya dibanding program operasional. Program prioritas baik strategis maupun operasional pencapaian kinerjanya menjadi tanggung jawab perangkat daerah, namun demikian program prioritas yang merupakan perencanaan strategis menjadi tanggung jawab bersama kepala perangkat daerah dengan Kepala Daerah pada tingkat kebijakannya.

Sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis maka ditentukanlah program, kegiatan dan subkegiatan yaitu terdiri dari:

a. Program, yaitu;

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota:

b. Kegiatan dan subkegiatan yang terdiri dari:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - a. Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - a. Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
Sub kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - a. Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atributnya
 - b. Subkegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - a. Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- f. Penyediaan Bahan/Material
- g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan
- 7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - a. Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - a. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c. Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - d. Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 9. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - a. Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - b. Subkegiatan Penyediaan pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - c. Subkegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - d. Subkegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 10. Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
 - a. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
 - b. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
- 11. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
 - a. Fasilitas Keprotokolan
 - b. Fasilitas Komunikasi Pimpinan
 - c. Pendokumentasian Tugas Pimpinan

Tabel 4 2 Rencana Program/kegiatan/sub kegiatan PD Bagian Umum Tahun2025 - 2030

PPROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN			INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT), DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	BASELIN 2024		TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET		
							2025		2026		2027		2028		2029			2030	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Presentase Keselarasan dokumen perencanaan dengan dokumen anggaran		%		20.998.672.923		19.211.949.670					19.311.950.000		19.411.950.000		23.551.802.000		25.000.000.000	
	Presentase cakupan pelayanan administrasi perangkat daerah		%																
	persentase barang milik daerah dalam kondisi baik		%																
	Cakupan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		%																
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Prosentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu		19	10.000.000	19	6.977.800	19	10.887.800	19	10.887.800	19	10.887.800	19	12.520.970	19	13.147.019	Bagian Umum
	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	12	8.000.200	12	4.978.000	12	8.888.000	12	8.888.000	12	8.888.000	12	10.221.200	12	10.732.260	Bagian Umum
	2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	7	1.999.800	7	1.999.800	7	1.999.800	7	1.999.800	7	1.999.800	7	2.299.770	7	2.414.759	Bagian Umum
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase penyediaan administrasi keuangan Perangkat Daerah tepat waktu		160	6.006.401.213	160	6.449.716.562	160	6.429.486.562	102	6.429.486.562	102	6.429.486.562	102	7.072.435.218	102	7.426.056.979	Bagian Umum
	3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/bulan	148	5.818.349.213	148	6.260.966.562	148	6.240.736.562	90	6.240.736.562	90	6.240.736.562	90	6.864.810.218	90	7.208.050.729	Bagian Umum
	4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	188.052.000	12	188.750.000	12	188.750.000	12	188.750.000	12	188.750.000	12	207.625.000	12	218.006.250	Bagian Umum

3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase penyediaan administrasi BMD Perangkat Daerah tepat waktu		6	94.662.000	6	94.661.000	6	94.661.000	6	94.661.000	6	94.661.000	6	104.127.100	6	109.333.455	Bagian Umum
	5	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	6	94.662.000	6	94.661.000	6	94.661.000	6	94.661.000	6	94.661.000	6	104.127.100	6	109.333.455	Bagian Umum
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian		12	1.082.500.000	10	43.200.000	12	57.600.000	12	57.600.000	12	57.600.000	12	63.936.000	12	67.132.800	Bagian Umum
	5	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	12	1.082.500.000	10	43.200.000	12	57.600.000	12	57.600.000	12	57.600.000	12	63.936.000	12	67.132.800	Bagian Umum
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase pemenuhan layanan Umum Perangkat Daerah		1.389	1.940.791.400	1.389	1.379.094.298	1.389	1.134.127.178	1.389	1.134.127.178	1.389	1.232.127.178	1.389	1.450.887.281	1.389	1.838.967.305	Bagian Umum
	6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	1	44.710.000	1	44.694.000	1	44.694.000	1	44.694.000	1	44.694.000	1	49.163.400	1	51.621.570	Bagian Umum
	7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	1	105.965.800	1	168.081.150	1	21.600.150	1	21.600.150	1	21.600.150	1	23.778.302	1	24.967.217	Bagian Umum
	8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket	1	175.970.000	1	260.863.848	1	102.148.500	1	102.148.500	1	102.148.500	1	117.470.775	1	438.879.974	Bagian Umum
	9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	2	330.525.000	2	224.976.000	2	224.976.000	2	224.976.000	2	224.976.000	2	258.722.400	2	271.658.520	Bagian Umum
	10	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	paket	2	46.978.600	2	46.978.300	2	46.978.300	2	46.978.300	2	46.978.300	2	51.676.130	2	54.259.937	Bagian Umum
	11	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	paket	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
	12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	1382	1.236.642.000	1382	633.501.000	1382	693.730.228	1382	693.730.228	1382	791.730.228	1382	950.076.274	1382	997.580.087	Bagian Umum
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Prosentase barang milik daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang di sediakan tepat waktu		5	2.991.050.000	0	-	0	0	0	0	0	0	5	2.246.388.000	0	2.313.779.640	Bagian Umum
	13	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	unit	5	2.991.050.000	0	-	0	0	0	-	0	-	5	2.246.388.000	0	2.313.779.640	Bagian Umum

7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase pemenuhan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		24	1.608.085.000	24	1.622.963.000	24	1.622.963.000	24	1.703.612.000	24	1.703.612.000	24	1.874.473.085	24	1.968.196.739	Bagian Umum
	14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	12	9.997.000	12	9.997.000	12	9.997.000	12	9.997.700	12	9.997.700	12	11.497.355	12	12.072.223	Bagian Umum
	15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	1.598.088.000	12	1.612.966.000	12	1.612.966.000	12	1.693.614.300	12	1.693.614.300	12	1.862.975.730	12	1.956.124.517	Bagian Umum
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Presentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik		118	2.123.945.460	118	3.372.454.810	118	3.377.337.260	118	3.391.347.260	118	3.393.347.260	118	3.732.681.986	118	3.919.316.085	Bagian Umum
	16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	unit	2	201.345.500	2	203.526.000	2	203.526.000	2	217.536.000	2	219.536.000	2	241.489.600	2	253.564.080	Bagian Umum
	17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	53	1.064.303.500	53	963.377.000	53	976.257.000	53	976.257.000	53	976.257.000	53	1.073.882.700	53	1.127.576.835	Bagian Umum
	18	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	50	46.000.000	50	45.907.500	50	45.907.500	50	45.907.500	50	45.907.500	50	50.498.250	50	53.023.163	Bagian Umum
	19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	7	775.211.460	7	2.122.568.310	7	2.114.570.760	7	2.114.570.760	7	2.114.570.760	7	2.326.027.836	7	2.442.329.228	Bagian Umum
	20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	6	37.085.000	6	37.076.000	6	37.076.000	6	37.076.000	6	37.076.000	6	40.783.600	6	42.822.780	Bagian Umum

9	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Presentase penyediaan administrasi keuangan dan Operasional Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah tepat waktu		18	716.224.400	18	786.202.000	18	786.202.000	18	786.202.000	18	786.202.000	18	864.822.200	18	908.063.310	Bagian Umum
	21	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/bulan	2	105.436.000	2	175.436.000	2	175.436.000	2	175.436.000	2	175.436.000	2	192.979.600	2	202.628.580	Bagian Umum
	22	Penyediaan pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	paket	2	189.790.000	2	189.766.000	2	189.766.000	2	189.766.000	2	189.766.000	2	208.742.600	2	219.179.730	Bagian Umum
	23	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	12	120.998.400	12	121.000.000	12	121.000.000	12	121.000.000	12	121.000.000	12	133.100.000	12	139.755.000	Bagian Umum
	24	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	orang/bulan	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	2	330.000.000	2	346.500.000	Bagian Umum
10	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah		Prosentase Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang di sediakan tepat waktu		24	2.229.750.200	24	2.806.053.000	24	2.806.053.000	24	2.806.053.000	24	2.806.053.000	24	3.086.658.300	24	3.240.991.215	Bagian Umum
	25	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	2.112.750.200	12	2.114.181.000	12	2.114.181.000	12	2.114.181.000	12	2.114.181.000	12	2.325.599.100	12	2.441.879.055	Bagian Umum
	26	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	117.000.000	12	691.872.000	12	691.872.000	12	691.872.000	12	691.872.000	12	761.059.200	12	799.112.160	Bagian Umum
11	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Prosentase Hasil pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		23	2.195.263.250	23	2.650.627.200	23	2.897.973.200	23	2.897.973.200	23	2.897.973.200	23	3.042.871.860	23	3.195.015.453	Bagian Umum
	27	Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	laporan	8	395.261.750	8	1.025.649.200	8	1.020.349.200	8	1.020.349.200	8	1.020.349.200	8	1.071.366.660	8	1.124.934.993	Bagian Umum
	28	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	laporan	7	1.450.974.000	7	1.314.731.000	7	1.528.397.000	7	1.528.397.000	7	1.528.397.000	7	1.604.816.850	7	1.685.057.693	Bagian Umum
	29	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	laporan	8	349.027.500	8	310.247.000	8	349.227.000	8	349.227.000	8	349.227.000	8	366.688.350	8	385.022.768	Bagian Umum

4.3 Program Kegiatan dan sub kegiatan yang Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah.

Program, Kegiatan dan sub kegiatan pada Organisasi PD Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao tidak berkaitan langsung dengan Pembangunan daerah atau hanya bersifat rutin. program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada table 4.3

Tabel 4.3 Rencana Program/kegiatan/sub kegiatan PD Bagian Umum Tahun 2025 - 2030

PROGRAM PRIORITAS/PROGRAM PERANGKAT DAERAH	OUTCOME	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4
Rote Ndao Amanah			
Program penunjang urusan pemerintah Daerah	Meningkatkan Program penunjang urusan Pemerintah Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
		Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atributnya	
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
		Penyediaan Bahan/Material	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

PROGRAM PRIORITAS/PROGRAM PERANGKAT DAERAH	OUTCOME	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Penyediaan pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	

PROGRAM PRIORITAS/PROGRAM PERANGKAT DAERAH	OUTCOME	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4
		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		Fasilitasi Keprotokolan	
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan tujuan dan sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah. Digunakan untuk mengukur kinerja strategis secara menyeluruh, bukan hanya aktivitas rutin. Indikator Kinerja Utama Bagian Umum sebagaimana di jelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4 4 Indikator Kinerja Utama PD Bagian Umum

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	poin	100	100	100	100	100	100
	Persentase pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100	100	100	100	100	100
	Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokolan	%	100	100	100	100	100	100

Tabel 4.4. menunjukkan bahwa PD Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Kabupaten Rote Ndao memiliki 2(dua) indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja periode Tahun 2025-2030 untuk mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah. Penetapan target setiap tahunnya menjadi motivasi bagi perangkat daerah untuk meningkatkan kinerja setiap tahunnya.

4.5 Target Indikator Kinerja Daerah (IKD)

Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam renstra adalah proses perencanaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang dituangkan secara sistematis dan strategis dalam dokumen perencanaan lima tahunan oleh perangkat daerah. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Bagian Umum Tahun 2025-2030 melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD) pada tabel 4.5 berikut:

Tabel 4 5 Indikator Kinerja Daerah PD Bagian Umum

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Persentase pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100	100	100	100	100	100	
	Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokolan	%	100	100	100	100	100	100	

4.6 kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Bagian Umum sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4 6 Indikator Kinerja Kunci PD Bagian Umum

NO.	BIDANG URUSAN / INDIKATOR	SATUAN	BASELIN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	94,16	100	100	100	100	100	100	Bagian Umum
	Persentase kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai standar keprotokolan	%	94,16	100	100	100	100	100	100	Bagian Umum

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah, Renstra juga merupakan dokumen yang dijadikan acuan dasar bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah selama periode 2025-2030, mengikuti periode berlakunya RPJMD Kab. Rote Ndao 2025-2030. Renstra Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao ini, memiliki kedudukan yang sangat vital dan urgen dalam pengembangan pembangunan selama 5 (lima) tahun ke depan, memberikan arah, tujuan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao. Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao merupakan penjabaran dokumen RPJMD yang dilaksanakan untuk lebih meningkatkan akselerasi pencapaian Sasaran, Strategi dan kebijakan OPD sehingga lebih terukur dan akuntabel. Komitmen yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2030 ini selanjutnya dijadikan pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao, dan menjadi dasar dalam perencanaan tahun berikutnya. Renstra Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dalam pelaksanaannya, senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao merupakan bagian pencapaian kinerja dan pertanggungjawaban kepada Bupati dan Wakil Bupati, serta secara moral dipertanggung-jawabkan kepada seluruh masyarakat Kabupaten Rote Ndao.

Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

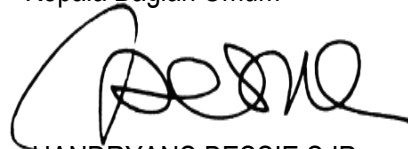
Program, kegiatan, dan sub kegiatan pada PD Bagian Umum selaras dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterhubungan dan kesesuaian ini harus menjadi perhatian utama. Renstra harus menjabarkan secara detail program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan, dengan jelas

menunjukkan bagaimana setiap elemen tersebut terhubung dan sesuai dengan tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Dengan memastikan keterhubungan dan kesesuaian ini, diharapkan perencanaan pembangunan daerah dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Penyusunan Rencana Strategis Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2025-2030 ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan-masukan dari berbagai pihak sangat diperlukan agar Rencana Strategis Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Baa, Septmber 2025
Kepala Bagian Umum



HANDRYANS BESSIE, S.IP
NIP. 19870724 200701 1 003