PROFIL

Bagian Organisasi

Setda Kabuapten Rote Ndao

ABSTRACT-BACKGROUNDS.COM

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulisan Buku Profil Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Profil Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 merupakan produk dan bentuk kontribusi Bagian Organisasi kepada Pemerintah melalui Misi ke-4 Bupati Rote Ndao Periode 2019-2024 yakni **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima**. Buku ini diharapkan mampu menjelaskan dengan memberikan informasi tentang seluruh transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada buku profil ini, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dalam rangka perbaikan untuk yang akan datang.

Semoga buku profil ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Ba'a, September 2022

Kepala Bagian Organisasi
Setda Kabupaten Rote Ndao,

PAUWIL J. J. NGGILI, S.Sos,M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19810725 200604 1 018

DAFTAR ISI

		Halaman
KATA PENGANTAR		**i**
DAFTAR ISI		**iii**
DAFTAR TABEL		**v**
DAFTAR GAMBAR		**vi**
BAB I	**PENDAHULUAN**	**1**
	A. Latar Belakang	1
	B. Tujuan	1
	C. Sasaran	2
BAB II	**GAMBARAN UMUM**	**3**
	A. Kondisi Eksisting Perangkat Daerah	3
	1. Tipologi Perangkat Daerah	3
	2. Susunan Perangkat Daerah	6
	3. Kondisi Jabatan Struktural	9
	B. Organisasi	10
	1. Tugas Pokok dan Fungsi	10
	2. Pejabat Struktural	11
	3. Data Pegawai Negeri Sipil	12
	4. Struktur Organisasi	13
	5. Dokumentasi	14
	6. Uraian Tugas dan Fungsi	15
BAB III	**CAPAIAN PELAYANAN BAGIAN ORGANISASI**	**22**
	1. Kelembagaan dan Analisis Jabatan.	22
	2. Pelayanan Publik dan Tatalaksana	26
	3. Kinerja dan Reformasi Birokrasi	27

BAB IV CAPAIAN KINERJA LKIP TAHUN 2022..... 32

1 Pelaksanaan Tugas Tahun 2022..... 32

2. Rincian Program dan Kegiatan Tahun 2022 35

3. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2022 37

BAB V CAPAIAN REALISASI KEUANGAN..... 39

BAB VI PENUTUP 42

DAFTAR T TABEL

Tabel 1	:	Tipologi Perangkat Daerah	4
Tabel 2	:	Susunan Perangkat Daerah	6
Tabel 3	:	Nama-nama Pejabat Struktural	11
Tabel 4	:	Struktur Organisasi	13
Tabel 5	:	Uraian Tugas dan Fungsi	15
Tabel 6	:	Jumlah Jabatan Struktural	22
Tabel 7	:	Indeks Kepuasan Masyarakat	26
Tabel 8	:	Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2021	28
Tabel 9	:	Target Kinerja	33
Tabel 10	:	Program dan Kegiatan	34
Tabel 11	:	Perjanjian Kinerja.....	37
Tabel 12	:	Realisasi Keuangan.....	39

DAFTAR GAMBAR

Gbr 1	:	Kondisi Jabatan Struktual.....	10
Gbr 2	:	Foto Pegawai Negeri Sipil dan TKD Bagian Organisasi.....	14

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Bagian Organisasi adalah salah satu bagian yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao yang di bentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan buku profil Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah:

1. Memberikan gambaran umum mengenai pelaksanaan program dan kegiatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao;

2. Menyediakan data dan informasi tentang Program dan Kegiatan yang ada di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

C. SASARAN

Sasaran yang ingin di capai dari penyusunan profil ini adalah:

1. Tersedianya data dan informasi bagi Perangkat Daerah/Stakeholder/Pemangku kepentingan yang membutuhkan;
2. Tersedianya buku profil Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. KONDISI EKSISTING PERANGKAT DAERAH

1. TIPOLOGI PERANGKAT DAERAH

Tipologi Perangkat Daerah di Kabupaten Rote Ndao berdasarkan Peraturan Daerah 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 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 2020 Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 004) sebagai berikut :

Tabel 1

Tipologi Perangkat Daerah

No	Perangkat Daerah	Type
1	2	3
a	Sekretariat Daerah	A
b	Sekretariat DPRD	C
c	Inspektorat Daerah	A
d	Dinas Daerah terdiri dari :	
	1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	A
	2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	A
	3. Dinas Kesehatan	B
	4. Dinas Sosial	A
	5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	A
	6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	B
	7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	A
	8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	A
	9. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	B
	10. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	A
	11. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	A
	12. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	A

	13. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	B
	14. Dinas Perhubungan	C
	15. Dinas Ketahanan Pangan	A
	16. Dinas Pertanian	A
	17. Dinas Perikanan	B
	18. Dinas Peternakan	A
	19. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	C
	20. Satuan Polisi Pamong Praja	B
E	**Badan Daerah terdiri dari :**	
	1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	A
	2. Badan Keuangan dan Aset	A
	3. Badan Pendapatan	A
	4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	C
F	**Kecamatan-kecamatan terdiri dari:**	
	1. Kecamatan Rote Barat	A
	2. Kecamatan Rote Barat Daya	A
	3. Kecamatan Rote Barat Laut	A
	4. Kecamatan Lobalain	A
	5. Kecamatan Rote Tengah	A
	6. Kecamatan Pantai Baru	A
	7. Kecamatan Rote Timur	A
	8. Kecamatan Landu Leko	A
	9. Kecamatan Ndao Nuse	A
	10. Kecamatan Rote Selatan	A
	11. Kecamatan Loaholu	A

2. SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

Susunan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah 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 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 2020 Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 004) sebagai berikut :

Tabel 2

Susunan Perangkat Daerah

No	Perangkat Daerah
a	**Sekretariat Daerah**
b	**Sekretariat DPRD**
c	**Inspektorat Daerah**
d	**Dinas Daerah terdiri dari :**

No	Perangkat Daerah
	1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
	2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
	3. Dinas Kesehatan
	4. Dinas Sosial
	5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
	6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
	9. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
	10. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
	11. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
	12. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup
	13. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
	14. Dinas Perhubungan
	15. Dinas Ketahanan Pangan
	16. Dinas Pertanian
	17. Dinas Perikanan

No	Perangkat Daerah
	18. Dinas Peternakan
	19. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	20. Satuan Polisi Pamong Praja
E	**Badan Daerah terdiri dari :**
	1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
	2. Badan Keuangan dan Aset
	3. Badan Pendapatan
	4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
F	**Kecamatan-kecamatan terdiri dari:**
	1. Kecamatan Rote Barat
	2. Kecamatan Rote Barat Daya
	3. Kecamatan Rote Barat Laut
	4. Kecamatan Lobalain
	5. Kecamatan Rote Tengah
	6. Kecamatan Pantai Baru
	7. Kecamatan Rote Timur
	8. Kecamatan Landu Leko
	9. Kecamatan Ndao Nuse
	10. Kecamatan Rote Selatan
	11. Kecamatan Loaholu

3. KONDISI JABATAN STRUKTURAL PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

Jumlah Jabatan Struktural Pemerintah Kabupaten Rote Ndao sebanyak : **660 Jabatan** terdiri dari :

a. Jabatan Tinggi Pratama

   Jumlah Jabatan Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah sebanyak : **33 Jabatan**

b. Jabatan Administrator

   Jumlah Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah sebanyak : **146 Jabatan**

c. Jabatan Pengawas

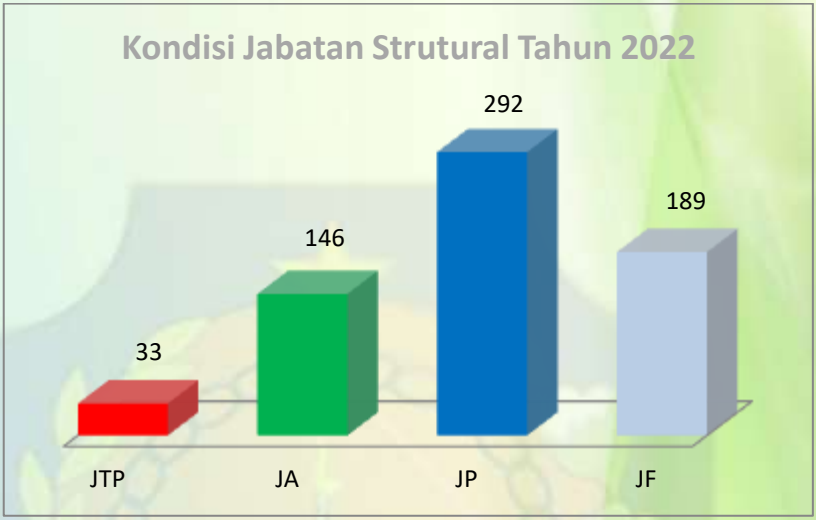
   Jumlah Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah sebanyak : **292 Jabatan**

d. Jabatan Funsional

   Jumlah Jabatan Funsional pada Perangkat Daerah sebanyak : **189 Jabatan**

Gambar 1

Kondisi Jabatan Struktural Perangkat Daerah Tahun 2022



B. ORGANISASI

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Organisasi merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Pubik dan Tatalaksana, dan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bagian Organisasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan Operasional Bagian Organisasi;
b. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bagian Organisasi;
c. Pemberian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bagian Organisasi sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. PEJABAT STRUKTURAL BAGIAN ORGANISASI

Tabel 3
Nama-nama Pejabat Struktural

No	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1.	Pauwil J. J. Nggili, S.Sos, M.Si 198107252006041018	Pembina/IVa	Kepala Bagian Organisasi
2.	Hendra T. Nitte, SH 198504262015031001	Penata Muda Tk.I / IIIb	Analis Ke-bijakan (Sub Koordinator Substansi

No	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL	JABATAN
			Kelembagaan dan Anaisis Jabatan)
3.	Elen Y. Saubaki, SP 197901182011012001	Penata / IIIc	Analis Ke-bijakan (Sub Koordinator Substansi Pelayanan Publik dan Tatalaksana
4.	Erna I. Ndaomanu, SH 197307131993012003	Penata Tk.I / IIId	Analis Ke-bijakan (Sub Koordinator Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi

3. DATA PNS BAGIAN ORGANISASI

a. Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	= 5	Orang
Perempuan	= 4	Orang
Jumlah	= 9	Orang

b. Berdasarkan Eselon

Eselon II	= -	Orang
Eselon III	= 1	Orang
Eselon IV	= 3	Orang
Staf	= 5	Orang
Jumlah	= 8	Orang

c. Berdasarkan Golongan

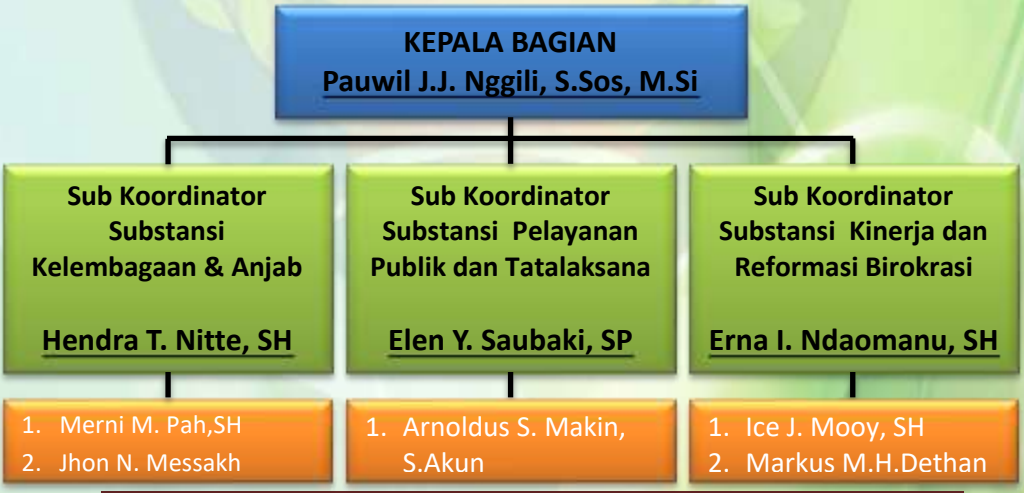
Golongan IV	= 1	Orang
Golongan III	= 7	Orang
Golongan II	= 1	Orang
Jumlah	= 9	Orang

d. Berdasarkan Pendidikan terakhir

S-2	= 1	Orang
S-1 / D-IV	= 6	Orang
D-III	= -	Orang
SLTA / SMK	= 2	Orang
Jumlah	= 9	Orang

4. SRUKTUR ORGANISASI

Tabel 4
STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN ORGANISASI SETDA KAB. ROTE NDAO



5. DOKUMENTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TKD BAGIAN ORGANISASI

Gambar 2

Foto Pegawai Negeri Sipil dan TKD Bagian Organisasi

Kepala Bagian Organisasi

PAUWIL J. J. NGGILI,S.Sos,M.Si

Sub Koordinator Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi

ERNA I. NDAUMANU, SH

Sub Koordinator Substansi Pelayanan Publik dan Tatalaksana

ELEN Y. SAUBAKI, SP

Sub Koordinator Substansi Kelembagaan & Anjab

HENDRA T. NITTE, SH

6. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Tabel 5
Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural

KEPALA BAGIAN
Tugas :
Mengoordinasi Perumusan Kebijakan Bidang Organisasi meliputi Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tatalaksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah yang berbasis kinerja dan berorientasi pelayanan kepada masyarakat.
Fungsi :
1) merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); 2) merumuskan pembentukan organisasi kelembagaan pemerintah daerah sesuai aturan dan prosedur yang berlaku; 3) mengoordinir pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik, dan Inovasi Pelayanan Publik di lingkungan pemerintah daerah;

4) merumuskan dan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan, Perjanjian Kinerja (PK), dan rencana kerja Bagian lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
5) mengoordinir penyusunan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
6) menetapkan penyusunan laporan pelaksanaan Budaya Kerja, LKIP, LKPJ, LPPD, SOP, Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan Kinerja Bagian;
7) menyelia dan mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan Budaya Kerja, LKIP, LKPJ, LPPD, SOP, SPM, SPP, Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup Pemerintah Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksaanan Kinerja;
8) mengoordinir penyusunan RKT, PK dan LKIP serta Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
9) membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10) merumuskan Kebijakan Teknis di Bidang Organisasi;

11) menelaah peraturan perundang-undangan di bidang organisasi serta merumuskan kebijakan teknis bidang organisasi;
12) melakukan pembinaan pelayanan publik di lingkungan pemerintah kabupaten melalui sosialisasi, lokakarya, ceramah, bimbingan dan pelatihan teknis untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparatur;
13) melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik di lingkungan pemerintahan kabupaten;
14) melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang handal, profesional dan bermoral;
15) melakukan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah/instansi terkait;
16) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari pemecahannya;
17) menyampaikan laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan serta pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya sesuai bidang tugasnya kepada atasan; dan

18) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN

Tugas :

1) Melaksanakan penyiapan bahan analisis di bidang penataan kelembagaan, peningkatan kapasitas kelebagaan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah;
2) Melaksanakan penyusunan konsep rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah berdasarkan hasil analisis dan ketentuan yang berlaku;
3) Melaksanakan penyusunan konsep rancangan Peraturan Kepala; Daerah tentang susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah berdasarkan hasil analisis dan ketentuan yang berlaku;
4) menyiapkan bahan kajian di bidang analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan evaluasi jabatan berdasarkan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku;
5) Melakukan pendampingan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan Perangkat Daerah agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

6) Mengoreksi atau meneliti konsep tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan perangkat daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menjadi acuan pelaksanaan tugas; dan
7) Melakukan korrdinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah/instansi terkait.

SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PELAYANAN PUBLIK DAN TATALAKSANA

Tugas :

1) Melakukan koordinasi pelaksanaan SUrvei Kepuasan Masyarakat (SKM), Penglolaan Pengaduan Pelayanan Publik dan Inovasi Pelayanan Publik di lingkungan pemerintah daerah;
2) Meneliti/mengoreksi konsep bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelayanan pubik meliputi standar pelayanan dan meklumat pelayanan, survey kepuasan masyarakat (SKM), pengelolaan pengaduan pelayanan public dan inovasi pelayanan public berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menjadi acuan pelaksanaan tugas;
3) Mengontrol pelaksanaan tugas pengumpulan dan pengolahan data pelayanan public pada Perangkat Daerah agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar;
4) Menyusun dan/atau mengoreksi konsep naskah dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

5) Menyiapkan bahan pembinaan pelayanan publik di lingkungan pemerintah kabupaten melalui sosialisasi, lokakarya, ceramah, bimbingan dan pelatihan teknis untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparatur;
6) Menyiapkan bahan evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan public di lingkungan pemerintah kabupaten; dan
7) Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan instansi atau lembaga terkait untuk mrndapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI

Tugas :

1) Melaksanakan koordinasi penyusunan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
2) Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan Perjanjian Kinerja dan nstansi Pemerintah (LKIP) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan Kinerja Bagian;
3) Melaksanakan koordinasi penyusunan RKT, PK dan LKIP Pemerintah Daerah;

4) Meneliti/mengoreksi konsep bahan pembinaan dan petunjuk teknis Sistem Akuntabilitas KInerja Instansi Pemerintah (SAKIP) berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menjadi acuan pelaksanaan tugas;dan
5) Melakukan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah/instansi terkait.

BAB III

CAPAIAN PELAYANAN BAGIAN ORGANISASI

1. KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN

a. Jumlah Jabatan Struktural

Tabel 6

Jumlah Jabatan Struktural

Jenis Jabatan		Jumlah Jabatan		
Jabatan Pimpinan Tinggi		Es II-a	1	Jabatan
		Es II-b	32	Jabatan
		Jumlah	**33**	**Jabatan**
Jabatan Adminis trasi	Jabatan Adminis Trator	Es III-a	52	Jabatan
		Es III-b	94	Jabatan
		Jumlah	**146**	**Jabatan**
	Jabatan Pengawas	Es IV-a	221	Jabatan
		Es IV-b	71	Jabatan
		Jumlah	**288**	**Jabatan**
Jabatan Funsional		**Jumlah**	**189**	**Jabatan**
Total Jabatan Struktural			**660**	**Jabatan**

b. Produk Hukum Daerah tentang Kelembagaan

1. Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi

Peraturan Bupati yang diselesaikan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

a. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 Nomor 007);
b. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat De-wan Perwkilan Rakyat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 008);
c. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Inspektorat Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 009);
d. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 10 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 010);

e. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 011);

2. Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas

Peraturan Bupati yang diselesaikan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

a. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 23 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Jabatan dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 023);

b. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 24 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Jabatan dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 024);

c. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 25 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Jabatan dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 025);

d. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 26 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Jabatan dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 026);

e. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 27 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Jabatan dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 027);

2. PELAYANAN PUBLIK DAN TATALAKSANA

A. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dalam peningkatan kualitas pelayanan diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah, sedangkan unsure yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan, maka pada unsur pelayanan yang mendapat nilai terendah dari 9 (Sembilan) unsur pelayanan terdapat **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan** dengan nilai **3,33**.

Tabel 7

Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)

No	Unsur Pelayanan	NRR per Unsur	NRR ter-timbang perunsur
1	Persyaratan Pelayanan	3.45	0.38
2	Prosedur Pelayanan	3.55	0.39
3	Waktu Pelayanan	3.52	0.39
4	Biaya /tariff	3.90	0.43
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3.48	0.39
6	Kopetensi Pelaksana	3.50	0.39
7	Perilaku Pelaksana	3.45	0.38

No	Unsur Pelayanan	NRR per Unsur	NRR ter-timbang perunsur
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3.33	0.37
9	Sarana & Prasarana	3.67	0.41
Nilai Indeks (N)			**3,53**
Nilai SKM setelah dikonversi (NIx25)			**88,37**

3. KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI

a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021;
- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022;

b. Perjanjian Kinerja

- Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022;
- Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022;
- Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2022; dan
- Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2022;

c. Rencana Kinerja Tahunan

- Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022;
- Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2022;

d. Akuntabilitas Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut:

Tabel 8
Capaian Kinerja Perangkat Daerah
Berdasarkan Laporan Kinerja Perangkat Daerah
Tahun 2021

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH	PERSENTASE KINERA (%)
1.	Inspektorat	63,70
2.	Sekretariat DPRD Kabupaten Rote Ndao	72,41
3.	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	91,40
4.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	146,88
5.	Dinas Kesehatan	82,60
6.	Dinas Sosial	110,44
7.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	93,20
8.	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	102,63

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH	PERSENTASE KINERA (%)
9.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	72,65
10.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	148,47
11.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	109,41
12.	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	75,95
13.	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandiaan	48,90
14.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	117,56
15.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	115,87
16.	Dinas Perhubungan	100
17.	Dinas Ketahanan Pangan	114,26
18.	Dinas Pertanian	107,11
19.	Dinas Perikanan	71,23
20.	Dinas Peternakan	98,95
21.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	129,51
22.	Satuan Polisi Pamong Praja	100
23.	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	95,15
24.	Badan Keuangan dan Aset	106,08

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH	PERSENTASE KINERA (%)
25.	Badan Pendapatan	98,49
26.	Badan Kepegawaian, Pendidikan & Pelatihan	113,28
27.	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	100
28.	Sekretariat Dewan Pengurus Korpri	72,41
29.	Badan Penanggulanagan Bencana Daerah	99,99
30.	Bagian Pemerintahan dan Kesra	100
31.	Bagian Administrasi Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	92
32.	Bagian Hukum dan Perundang – Undangan	70
33.	Bagian Organisasi dan Tata Lak-sana	102,92
34.	Bagian Umum, Humas dan Protokol	100
35.	Bagian Pengadaan Barang /Jasa	83,90
36.	Kecamatan Rote Barat	100
37.	Kecamatan Rote Barat Daya	90
38.	Kecamatan Rote Barat Laut	100
39.	Kecamatan Lobalain	97
40.	Kecamatan Rote Tengah	100
41.	Kecamatan Pantai Baru	88,89

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH	PERSENTASE KINERA (%)
42.	Kecamatan Rote Timur	96,97
43.	Kecamatan Landu Leko	100
44.	Kecamatan Ndao Nuse	96,97
45.	Kecamatan Rote Selatan	96,74
46.	Kecamatan Loaholu	96,97

BAB IV

CAPAIAN KINERJA LKIP TAHUN 2022

1. PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2022

A. SASARAN KINERJA

Sasaran Kinerja Bagian Organisasi Tahun Anggaran 2022 adalah Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Meningkatnya Transparansi dan Responsibilitas Pelayanan Publik

B. INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja Bagian Organisasi Tahun Anggaran 2022 adalah:

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
2. Persentase Perangkat Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja;
3. Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan LKIP tepat waktu;
4. Indeks Kepuasan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah;
5. Persentase Perangkat Daerah yang memiliki SOP;
6. Persentase Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan;

7. Persentase Perangkat Daerah yang memiliki SOTK; dan
8. Indeks Kepuasan Pelayanan Publik Perangkat Daerah.

C. TARGET KINERJA

Target Kinerja Bagian Organisasi Tahun Anggaran 2022 adalah:

Tabel 9
Target Kinerja Bagian Organisasi
Tahun Anggaran 2022

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
1	*2*	*3*
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	CC
2	Persentase Perangkat Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja	100%
3	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan LKIP tepat waktu	100%
4	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah (PEMDA)	80 Poin
5	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki SOP	100%
6	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan	100%

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
1	*2*	*3*
7	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki SOTK	100%
8	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik Perangkat Daerah (Bagian Organisasi)	80 Poin

D. PRORAM DAN ANGGARAN

Program dan Anggaran Bagian Organisasi Tahun Anggaran 2022 adalah:

Tabel 10

Program dan Kegiatan Tahun 2022

PRORAM	ANGGARAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	561.154.000,-

E. SUMBER DANA

Sumber Dana pada Bagian Organisasi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022

2. **RINCIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022**

1. **PROGRAM:**

   Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

2. **KEGIATAN dan SUB KEGIATAN:**

   1) **KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**

      a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; dan

      b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

   2) **KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**

      a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.

   3) **KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH**

      a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.

   4) **KEGIATAN ADMINISTRASI KEPAGAWAIAN PERANGKAT DAERAH**

      a. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian.

5) **KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**

a. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;

b. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;

c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material; dan

d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

6) **KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat; dan

b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

7) **KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; dan

b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

8) KEGIATAN PENATAAN ORGANISASI

a. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan;

b. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

c. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengedalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana; dan

d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

3. PERJANJIAN KINERJA BAGIAN ORGANISASI TAHUN 2022

Tabel 11

PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN ORGANISASI SETDA KAB. ROTE NDAO
TAHUN ANGGARAN 2022

No	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja**	1.1. **Nilai Akuntabilitas KInerja Pemerintah**	**CC**
		1.2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	100 %
		1.3. Persentase Perangkat Daerah yang Menyampaikan LKIP Tepat Waktu	100 %

No	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
2	Meningkatnya Transparansi dan Responsibilitas Pelayanan Publik	2.1.	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah (PEMDA)	80 Poin
		2.2.	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki SOP	100 %
		2.3.	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan	100 %
		2.4.	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki SOTK	100 %
		2.5.	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik Perangkat Daerah (Bagian Organisasi)	80 Poin

Program		Anggaran
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	561.154.000,-
Jumlah		**561.154.000,-**

BAB V

CAPAIAN REALISASI KEUANGAN TAHUN 2021

Realisasi Anggaran

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan pelayanan publik, alokasi belanja diupayakan agar efisien, efektif dan proporsional. Belanja dikelompokan ke dalam Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung yang masing-masing mempunyai fungsi untuk meningkatkan pelayanan baik untuk aparatur maupun pelayanan kepada masyarakat.

Adapun realisasi keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao pada tahun angggaran 2021 bersumber dari APBD dengan rinciannya dapat di gambarkan sebagai berikut :

Tabel 12

Realisasi Keuangan Tahun 2021

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	
			Jumlah	%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan		654.815.580	651.213.636	99,45
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran,	24.999.680	24.738.680	98,96

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	
			Jumlah	%
	Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	43.233.000	43.125.000	99,75
3	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	4.200.000	4.200.000	100,00
4	Kegiatan Administrasi Kepagawaian Perangkat Daerah	15.000.000	15.000.000	100,00
5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	90.427.670	90.320.670	99,88
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	12.797.500	11.026.500	86,16

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi	
			Jumlah	%
	Pemerintahan Daerah			
7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	34.330.500	33.491.250	97,56
8	Kegiatan Penataan Organisasi	429.827.230	429.311.536	99,88
Total Realisasi Anggaran		**654.815.580**	**651.213.636**	**99,45**

BAB VI

PENUTUP

Kesimpulan

Data yang disajikan dalam Profil Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 kiranya dapat memberikan gambaran singkat tentang capaian kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 guna penyusunan kebijakan daerah dan sebagai dasar bagi pendataan lainnya.

Selanjutnya data profil ini akan disajikan secara berkala setiap tahunnya untuk melihat perkembangan capaian kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Kepala Bagian Organisasi
Sekretariat Daerah Kab. Rote Ndao,

PAUWIL J. J. NGGILI,S.Sos,M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19810725 200604 1 018