BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten bertugas untuk melaksanakan fungsi Pemerintahan yaitu fungsi pembangunan, pelayanan, dan pemberdayaan sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Kecamatan Kotawaringin Lama merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Kotawaringin Barat yang mempunyai berbagai potensi yang jika dimanfaatkan secara maksimal akan memberikan kontribusi yang sangat besar dalam menunjang pelaksanaan tugas tugas pokok pemerintahan.

Pelaksanaan fungsi pemerintahan (Pembangunan, Pelayanan dan Pemberdayaan) akan berjalan dengan baik jika mempunyai pondasi perencanaan yang terarah baik perencanaan yang tertuang dalam jangka Pendek, menengah maupun jangka panjang.

Rencana Kerja Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja Perubahan SKPD) merupakan arah pembangunan dalam rangka proses perencanaan pembangunan daerah yang ingin dicapai setiap tahun anggaran dan disusun berdasarkan visi, misi dan program Kepala Daerah, dimana program-program dan kegiatan yang ada di Kecamatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat dengan mempertimbangkan kemampuan atau kapasitas keuangan daerah yang disesuaikan dengan kondisi kebutuhan dan ketersediaan anggaran terupdate.

1.2 DASAR DAN LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum

Landasan penyusunan rencana strategi SKPD Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Ktw Barat tahun 2018-2022 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No.47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286).
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400).
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ktw. Barat Nomor 21 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

i. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1.3.1 Tugas Pokok

Tugas pokok Camat Kotawaringin Lama sebagai perangkat daerah yaitu membantu Kepala Daerah menyelenggarakan Kewenangan pemerintahan daerah dibidang Pemerintahan sebagaimana dalam peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2005 tanggal 5 Oktober 2005 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Kotawaringin Barat kepada seluruh Camat Sekabupaten Kotawaringin Barat. Atas hal inilah disusun rencana perkembangan secara signifikan di wilayah Kecamatan Kotawaringin Lama yang berkesinambungan dan bertahap dalam mencapai target secara optimal.

1.3.2 Fungsi

1. Kebijakan teknis pelaksanaan, pengendalian, pembinaan dan perijinan kegiatan di bidang Pemerintahan Kecamatan yang terdiri dari bidang :
 - Tata Pemerintahan
 - Ketentraman dan Ketertiban
 - Pembinaan Masyarakat Desa / Kelurahan
 - Kesejahteraan Sosial
 - Pelayanan Umum
2. Pengelolaan tugas umum ketatausahaan dibidang Pemerintahan Kecamatan
3. Pengelolaan kelompok jabatan fungsional

BAB II

VISI DAN MISI

A. VISI

“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Kotawaringin Lama Yang Profesional dan Kredibel dalam mewujudkan Masyarakat Kotawaringin Lama Sejahtera Berkeadilan dan Jaya “

B. Misi

1. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kantor sebagai penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kesejahteraan masyarakat, pelayanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur kecamatan yang profesional dan kredibel dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kesejahteraan masyarakat, pelayanan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.
4. Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi administrasi pemerintahan desa

BAB III

PERKEMBANGAN DAN PERMASALAHAN

2.1. Kondisi Umum Pelayanan

Pelayanan merupakan salah satu fungsi pemerintahan yang paling utama, karena Pelayanan berorientasi pada berbagai aspek/kebutuhan yang tidak bisa disediakan oleh pihak lain. Setiap Abdi Masyarakat wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat secara cepat, tepat, mudah dan murah.

Bentuk pelayanan di Kecamatan Kotawaringin Lama diantaranya meliputi :

- Pelayanan Pembuatan KTP dan KK
- Pelayanan Pembuatan perizinan, seperti izin mendirikan bangunan, izin Keramaian, dll
- Pelayanan mengenai surat keterangan, seperti surat keterangan tidak mampu, surat keterangan domisili, surat keterangan usaha, dll.

Kecamatan Kotawaringin Lama selalu berusaha mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat, walaupun belum maksimal yang disebabkan oleh keterbatasan failitas yang ada di kantor Kecamatan, maka untuk tahun 2019, berbagai perencanaan akan dilakukan demi terciptanya pelayanan yang baik guna terciptanya pembangunan yang maju dan merata se Wilayah Kecamatan Kotawaringin Lama.

Mengingat Pelayanan merupakan salah satu fungsi pemerintahan yang paling penting maka sebagai aparat pemerintah sudah seharusnya memberikan pelayanan prima yang mudah, murah dan cepat.

2.2. Kajian Renstra dan Prioritas Program Renstra

Rencana Strategis :

- Mengusulkan agar Pelayanan dasar masyarakat dapat di selenggarakan di Kantor Kecamatan secara on line dan gratis
- Sosialisasi administrasi pelayanan kepada masyarakat
- Pengadaan Peralatan dan fasilitas Pelayanan
- Pembangunan Ruang Khusus Pelayanan
- Pelatihan Petugas Pelayanan

2.3. Evaluasi Pencapaian Program Tahun 2018 dan Perkiraan Tahun 2019

Evaluasi program tahun 2018

- Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung.
- Adanya organisasi yang belum berjalan secara maksimal disebabkan SDM yang masih minim dengan terbatasnya akses informasi.
- Terbatasnya tenaga staf pelaksana pada masing-masing unit kegiatan sehingga menimbulkan tugas rangkap dari masing masing seksi.

Perkiraan tahun 2019

- Lancarnya akses infrastruktur ke Kabupaten akan semakin menuntut pelaku pemerintah kecamatan untuk meningkatkan profesionalisme dalam memberikan pelayanan.
- Administratif yang sudah on line menciptakan arus pelayanan yang cepat dan akurat.
- Pelayanan gratis akan semakin meningkatkan kesejahteraan masyarakat sehingga pertumbuhan ekonomi dapat berjalan secara optimal.

2.4. Identifikasi Masalah pelayanan SKPD pada Tahun 2019

- ❖ Terbatasnya keuangan anggaran untuk pembinaan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Kotawaringin Lama.
- ❖ Program Pelayanan yang belum maksimal karena masih ada masyarakat yang tinggal dikawasan tertinggal sehingga pelayanan belum menyeluruh dan merata.
- ❖ Terbatasnya sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan seperti alat transportasi (kendaraan dinas operasional, computer dan perlengkapan lainnya)
- ❖ Program pembangunan kecamatan yang belum berjalan maksimal ditingkat desa disebabkan terbatasnya akses informasi dan SDM di Desa.

2.5. Identifikasi Program dan Kegiatan Pusat dan Propinsi Tahun 2019

Dalam rangka proses percepatan kemajuan Pembangunan, Pembinaan dan Pelayanan disegala bidang untuk membentuk masyarakat yang makmur, sehat dan sejahtera maka diambil program untuk memaksimalkan potensi maka diambil tahapan sbb :

- Perancangan percepatan infrastruktur dibidang pembangunan dan jalur transportasi.
- Pengembangan dan pelatihan usaha kecil dalam memanfaatkan potensi alam yang minimal dengan hasil yang maksimal.
- Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah melalui Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN PEMBANGUNAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Program Jangka Menengah 2017-2022

- Terpenuhnya pelayanan administrasi perkantoran dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan perkantoran.
- Meningkatkan kualitas SDM yang signifikan khususnya di Lingkungan Kecamatan Kotawaringin Lama
- Program peningkatan sarana dan prasarana kantor kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat
- Peningkatan kualitas pendidikan dalam upaya menciptakan kesejahteraan masyarakat untuk mendukung terwujudnya manusia yang sehat, cerdas, produktif, inovatif dan berakhlak mulia yang mampu menjadi kekuatan pendorong yang besar dalam memanfaatkan potensi yang ada.
- Memberikan pelatihan dan penyuluhan kepada masyarakat dengan tujuan mampu mandiri serta berkembang dari usaha kecil dan menengah yang tentunya memangkas nilai angka kemiskinan.

3.2. Sasaran dan Indikator Kinerja Kelompok Sasaran SKPD 2019

1. Program pelayanan administrasi perkantoran dengan kegiatan :
 - a. pemerlihaaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - b. penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas operasional
 - d. penyediaan jasa administrasi keuangan
 - e. penyediaan jasa kebersihan kantor
 - f. penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - g. penyediaan alat tulis kantor
 - h. penyediaan barang cetakan dan pengadaan
 - i. penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - j. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - k. penyediaan peralatan rumah tangga
 - l. penyediaan makanan dan minum
 - m. rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dengan kegiatan :
 - a. Pembangunan gedung kantor
 - b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 - c. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - e. pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - f. pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
 - g. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor

- h. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 - i. Rehab sedang/berat gedung kantor
3. Program peningkatan disiplin aparatur dengan kegiatan :
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
4. Program peningkatan sumber daya aparatur pendidikan dan pelatihan formal
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan
5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan kegiatan :
a. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
6. Program pembangunan sarana dan prasarana kelurahan
- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan
 - d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan
5. Program Pemberdayaan masyarakat di kelurahan
- a. Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan
 - b. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.

BAB V PROGRAM DAN KEGIATAN

4.1. Prioritas Tata Laksana Program

I. BAGIAN SEKRETARIAT

a. Fungsi Sekretariat

Membantu Camat dalam menangani bidang kesekretariatan

b. Sub Fungsi Sekretariat

Melakukan Pembinaan personil, kepegawaian, urusan rumah tangga kantor dan pelaporan.

c. Program Sekretariat

1. Program pelayanan administrasi perkantoran

- ❖ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- ❖ Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional
- ❖ Penyediaan jasa administrasi keuangan
- ❖ Penyediaan jasa kebersihan kantor
- ❖ Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- ❖ Penyediaan alat tulis kantor
- ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor
- ❖ Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- ❖ Penyediaan peralatan rumah tangga
- ❖ Penyediaan makanan dan minuman
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

2. Program Peningkatan Sarana dan prasarana Aparatur

- ❖ Pembangunan gedung kantor
- ❖ Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pengadaan peralatan gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- ❖ Rehab sedang/berat gedung kantor

3. Program peningkatan disiplin aparatur

- ❖ Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

- ❖ Bimbingan Teknis implementasi peraturan perundang-undangan

5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

- ❖ Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

6. Program Pembangunan Sarana dan prasarana kelurahan

- ❖ Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemukiman
- ❖ Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi
- ❖ Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan
- ❖ Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan

7. Program Pemberdayaan masyarakat di kelurahan

- ❖ Pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan di kelurahan
- ❖ Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana dan kejadian luar biasa lainnya

II. Seksi Pemerintahan

a. Fungsi seksi Pemerintahan

Membantu camat dalam menangani bidang membantu camat dalam menangani bidang pemerintahan desa/kelurahan, kependudukan dan sosial politik.

b. Sub fungsi seksi pemerintahan

Melakukan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang kependudukan, sosial politik, perizinan dan pajak serta melakukan pembinaan serta koordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan.

c. Program Seksi Pemerintahan

1. Program pelayanan kependudukan dengan kegiatan :

- a) Pelayanan pembuatan KTP, Kartu Keluarga, Surat Dispensasi Terlambat Akte, dan SKCK.
- b) Pendataan penduduk Kecamatan Kotawaringin Lama perbulan
- c) Pelaporan data penduduk Kecamatan Kotawaringin Lama perbulan.

2. Program Pembinaan Pemerintah Desa/kelurahan dengan kegiatan :

- a) Pelatihan teknis administrasi umum dan keuangan bagi aparat desa/kelurahan
- b) Sosialisasi peraturan perundang-undangan berkaitan dengan Pemerintah Desa
- c) Bantuan teknis bagi pemerintah desa/kelurahan dalam bidang pemerintahan
- d) Pembinaan di bidang pajak bumi dan bangunan pada pemerintah desa/kelurahan.
- e) Bantuan teknis dan administrasi penyelesaian tata batas antar desa/kelurahan
- f) Bantuan teknis pembuatan Profil desa
- g) Pelatihan Tehnis Komputer bagi aparat desa
- h) Pembinaan Pemilihan Kepala desa dan BPD

3. Program Pelayanan Sosial dengan kegiatan :

- a) Pendataan Partai politik di kecamatan kotawaringin lama

- b) Pelayanan dalam bidang pertanahan yakni Pembuatan Akta Jual Beli, Hibah, Waris.
 - c) Pelayanan Penyelesaian sengketa lahan antar masyarakat
4. Program pelayanan perizinan
- a) Pelayanan perizinan yakni Izin Keramaian, Surat Izin Tempat Usaha, Izin Mendirikan Bangunan

III. SEKSI PMD

a. Fungsi Seksi PMD

Membantu camat dalam menangani bidang kasubsidi perekonomian produksi distribusi, lingkungan hidup dan pariwisata, seni & budaya

b. Sub fungsi seksi PMD

- Melakukan Pembinaan dan Pelayanan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perekonomian, Mata Pencaharian masyarakat, dan industri kecil formal serta lingkungan hidup serta distribusi Kebutuhan masyarakat
- Pembinaan dalam bidang lingkungan hidup, pariwisata, seni dan budaya

c. Program Seksi PMD :

1. Program Pembinaan penyelenggaraan perekonomian masyarakat desa dengan kegiatan :
 - a) Pengawasan dan pembinaan Pelaksanaan PNPM Mandiri Pedesaan
 - b) Pengawasan dan pembinaan Koperasi umum dan KUD
 - c) Kursus keahlian bagi Pemuda-pemudi
 - d) Pameran Pembangunan Kecamatan
2. Program Pelayanan distribusi kebutuhan masyarakat dengan kegiatan :
 - a) Pendataan Masyarakat tidak mampu
 - b) Pelayanan penyaluran beras miskin
3. Program Pembinaan lingkungan hidup, pariwisata, seni dan budaya
 - a) Lomba Desa
 - b) Pendataan benda-benda bersejarah
 - c) Pemeliharaan Benda Peninggalan sejarah
 - d) Penyediaan Perlengkapan PKK.

IV. Seksi ketentraman dan ketertiban

a. Fungsi seksi ketentraman dan ketertiban

Membantu Camat dalam menangani bidang Ketentraman dan ketertiban

b. Sub Fungsi Seksi Ketentraman Dan Ketertiban

Pemeliharaan Ketertiban umum dan penegakan peraturan daerah

c. Program Seksi ketentraman dan ketertiban

1. Pemantapan Koordinasi dengan Aparat Keamanan, penegak hukum dan instansi terkait dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban dengan kegiatan :
 - a) Rapat Koordinasi Pengendalian, pencegahan dan pengendalian gangguan ketentraman dan ketertiban
 - b) Forum Musyawarah pembangunan bagi tokoh masyarakat tingkat kelurahan/desa dan RT

2. Pengamanan dan penertiban lingkungan serta pengadaan sarana dan prasarana
 - a) Pembuatan Poskamling.
 - b) Pengadaan alat komunikasi
3. Pengelolaan Data Ketentraman dan ketertiban
 - a) Pendataan dan Pengawasan tenaga kerja asing

V. Seksi Pelayanan Umum

a. Fungsi seksi Pelayanan Umum

Membantu Camat dalam menangani bidang Pelayanan Kemasyarakatan

b. Sub fungsi seksi Pelayanan Umum

- Menyelenggarakan pembinaan bidang kebersihan, pertamanan dan sanitasi lingkungan
- Pembinaan Inventarisir kekayaan Negara yang ada dikecamatan.

c. Program Seksi Pelayanan Umum

1. Bantuan inventarisir Kekayaan Pemerintah Desa/Kelurahan

- a) Pendataan Kekayaan Desa/Kelurahan
- b) Pendataan Kekayaan Negara yang ada di Kecamatan

2. Pembinaan sarana dan prasarana umum

- a) Pendataan sarana dan prasarana umum yang ada di kecamatan
- b) Pengelolaan sarana dan prasarana umum

4.2. Prioritas Kegiatan

No	Prioritas program dan kegiatan	Sasaran Program/Kegiatan	Lokasi	Plafon Anggaran (Rp)	Perubahan
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG				
	Anggaran belanja tidak langsung/belanja pegawai.	Tercapainya /pemenuhan hak-hak PNS dilingkungan kantor Kecamatan Ktw. Lama yg menyangkut gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.	Kec. Ktw. Lama	3.777.055.000,00	3.777.055.000,00
	- Gaji dan tunjangan	Tersedianya anggaran belanja tidak langsung/belanja pegawai untuk memenuhi hak PNS terhadap gaji dan tunjangan lainnya.		2.080.113.000,00	2.080.113.000,00
	- Tambahan Penghasilan	Tersedianya dana untuk tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja.		1.696.942.000,00	1.696.942.000,00
II.	BELANJA LANGSUNG			3.575.217.000,00	3.575.217.000,00

I. Program administrasi perkantoran.	Optimalisasi pelayanan administrasi perkantoran dgn tersedianya jasa, peralatan, perlengkapan, alat tulis kantor logistik dan terselenggaranya rapat-rapat dengan Instansi vertikal untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perkantoran.	Kec. Ktw. Lama	1.053.067.000,00	1.053.067.000,00
1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Tersedianya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dengan prosentase sebesar 100 % untuk menunjang kegiatan perkantoran.		75.520.000,00	75.520.000,00
2. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas.	Tersedianya anggaran jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas sebagai sarana penunjang operasional.		3.500.000,00	3.500.000,00
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan.	Tersedianya jasa administrasi keuangan dengan prosentase 100 % terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran.		461.905.800,00	461.905.800,00
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor.	Tersedianya jasa kebersihan kantor terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran yang bersih dan nyaman dengan prosentase sebesar 100%.		113.864.000,00	113.864.000,00
6. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja kantor.	Tersedianya anggaran jasa perbaikan peralatan kantor untuk menunjang kegiatan perkantoran dengan prosentase 100%.		17.200.000,00	17.200.000,00
7. Penyediaan alat tulis kantor.	Tersedianya alat tulis kantor dengan prosentase 100% terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran.		39.869.200,00	45.919.200,00
8. Penyediaan barang cetak dan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan dengan		18.000.000,00	18.000.000,00

	penggandaan.	prosentase 100% terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran.			
	9. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan.	Tersedianya komponen instalasi listrik dengan prosentase sebesar 100% terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran.		12.200.000,00	12.200.000,00
	10. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor dengan prosentase 100% terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran.		34.520.000,00	34.520.000,00
	11. Penyediaan peralatan rumah tangga.	Tersedianya alat rumah tangga dengan dengan prosentase sebesar 100% terhadap kebutuhan selama hari kerja untuk menunjang kegiatan perkantoran.		9.088.000,00	9.088.000,00
	12. Penyediaan makanan dan minuman.	Tersedianya makanan dan minuman terhadap kebutuhan pegawai selama hari kerja dengan prosentase 100%		57.600.000,00	57.600.000,00
	13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.	Tercapainya prosentase jumlah rapat insatnsi vertical di Kecamatan Kotawaringin Lama yang menghasilkan kerjasama dalam menjalankan rencana kerja Instansi dan koordinasi keluar daerah sebesar 100% dalam satu tahun.		209.800.000,00	209.800.000,00
	2. Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur.	Tercapainya peningkatan sarana dan prasarana untuk menunjang kesiapan dan kesigapan kinerja aparatur.	Kec. Ktw. Lama	2.378.150.000,00	2.378.150.000,00
	1. Pengadaan konstruksi / pembelian gedung kantor	Tersedianya gedung kantor yang layak dan memadai untuk menunjang pelayanan		1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
	2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan kantor yang dapat menunjang pelayanan prima kepada masyarakat.		20.000.000.000	20.000.000.000

3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.	Tercapainya kondisi kantor yang nyaman dan memadai guna menunjang pelayanan kepada masyarakat dengan menganggarkan pemeliharaan kantor kecamatan.		20.150.000,00	20.150.000,00
4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Tercapainya prosentase kondisi kendaraan dinas operasional penunjang kegiatan kantor yang memadai dan layak pakai sebesar 100% dengan menganggarkan pemeliharaan kendaraan dinas.		65.000.000,00	65.000.000,00
5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Tercapainya persentase kondisi peralatan gedung kantor yang memadai dan layak pakai sebesar 100% dengan menganggarkan pemeliharaan peralatan gedung kantor		5.000.000,00	5.000.000,00
6. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Tercapainya persentase kondisi gedung kantor yang memadai dan layak pakai sebesar 100% dengan menganggarkan rehabilitasi sedang/berat gedung kantor		500.000.000,00	500.000.000,00
3. Program peningkatan Disiplin Aparatur	Tercapainya disiplin aparatur keseragaman dinas melalui pakaian dinas	Kec. Ktw. Lama	27.500.000,00	27.500.000,00
1. Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapan.	Tepenuhinya keseragaman pakaian dinas untuk seluruh pegawai		27.500.000,00	27.500.000,00
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur • Pendidikan dan Pelatihan Formal • Sosialisai Peraturan Perundang-Undangan	Tercapainya kapasitas sumber daya aparatur Peningkatan kapasitas, kemampuan dan pengetahuan aparatur	Kec. Ktw. Lama	94.000.000,00 94.000.000,00	94.000.000,00 94.000.000,00
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan	Meningkatnya kualitas dan ketepatan waktu pelaporan	Kec. Ktw. Lama	22.500.000,00	22.500.000,00

	Keuangan ; <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 			22.500.000,00	22.500.000,00
	6. Program Sarana dan Prasarana Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman. • Pengadaan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi • Pengadaan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan • Pengadaan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan. 		Ktw. Lama	713.400.000,00	713.400.000,00
				644.300.000,00	644.300.000,00
				63.700.000,00	63.700.000,00
				4.900.000,00	4.900.000,00
				500.000,00	500.000,00
	7. Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan • Penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya. 			54.600.000,00	54.600.000,00
				33.000.000,00	33.000.000,00
				21.600.000,00	21.600.000,00
	Jumlah			7.352.272.000,00	7.352.272.000,00

RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD TAHUN ANGGARAN 2019
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN
SKPD : KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

SKPD : 1.20.15 Kecamatan Kotawaringin Lama

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun (tahun rencana)				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	20				Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian								
X	XX				Umum								
X	XX	XX	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
X	XX	XX	1	2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Rekening Telpon, Air, Listrik, Surat Kabar, Internet	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 bulan	69.470.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	100.000.000,00

X	XX	XX	1	6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpenuhi PKB dan STNKnya	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 unit	3.500.000,00	APBD Kabupaten		13 unit	8.000.000,00
X	XX	XX	1	7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terpenuhinya honorarium, kebutuhan barang dan jasa administrasi keuangan SKPD	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 Bulan	461.905.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	480.000.000,00
X	XX	XX	1	8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terciptanya lingkungan kantor yang bersih dan nyaman	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 Bulan	113.864.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	125.000.000,00
X	XX	XX	1	9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Pemenuhan kebutuhan perbaikan peralatan kerja	Kecamatan Kotawaringin Lama	25 unit	17.200.000,00	APBD Kabupaten		30 unit	12.000.000,00
X	XX	XX	1	10	Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor untuk pelayanan administrasi perkantoran	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 bulan	45.919.200,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	42.000.000,00
X	XX	XX	1	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 Bulan	18.000.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	18.800.000,00
X	XX	XX	1	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat listrik dan penerangan kantor	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 bulan	12.200.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	98.705.000,00

X	XX	XX	1	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	Kecamatan Kotawaringin Lama	5 unit	34.520.000,00	APBD Kabupaten		15 unit	82.950.000,00
X	XX	XX	1	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga	Kecamatan Kotawaringin Lama	2 unit	9.088.000,00	APBD Kabupaten		5 unit	4.000.000,00
X	XX	XX	1	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman harian serta penyelenggaraan rapat-rapat	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 bulan	57.600.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	74.250.000,00
X	XX	XX	1	18	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Konsultasi/koordinasi/rapat-rapat berjalan optimal	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 Bulan	209.800.000,00	APBD Kabupaten		12 Bulan	455.000.000,00
X	XX	XX	2		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur								
X	XX	XX	2	3	Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	Kecamatan Kotawaringin Lama	1 unit	1.000.000.000,00	APBD Kabupaten		2 unit	780.000.000,00
X	XX	XX	2	7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan gedung kantor	Kecamatan Kotawaringin Lama	4 unit	20.000.000,00	APBD Kabupaten		15 unit	40.000.000,00
					Pengadaan peralatan gedung kantor	Terpenuhinya kebutuhan peraltan gedung kantor	Kecamatan Kotawaringin Lama					7 unit	90.000.000,00

X	XX	XX	2	10	Pengadaan mebeleur	Terpenuhinya kebutuhan mebeleur kantor bagi pelayanan publik	Kecamatan Kotawaringin Lama					35 unit	65.000.000,00
X	XX	XX	2	21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Sarana dan prasarana aparatur berupa gedung kantor berfungsi dengan baik	Kecamatan Kotawaringin Lama					5 unit	7.500.000,00
X	XX	XX	2	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Gedung Kantor yang terpelihara	Kecamatan Kotawaringin Lama	4 unit	20.150.000,00	APBD Kabupaten		3 unit	37.500.000,00
X	XX	XX	2	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Berfungsi dan laik jalannya kendaraan dinas operasional	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 unit	65.000.000,00	APBD Kabupaten		14 unit	103.700.000,00
X	XX	XX	2	26	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Peralatan gedung kantor berfungsi dengan baik	Kecamatan Kotawaringin Lama	5 unit	5.000.000,00	APBD Kabupaten		5 unit	11.000.000,00
X	XX	XX	2	23	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Terpenuhinya sarana gedung kantor yg berfungsi dengan baik	Kecamatan Kotawaringin Lama	2 unit	500.000.000,00			2 unit	700.000.000,00
X	XX	XX	3		Program peningkatan disiplin aparatur								
					Pengadaan mesin absensi	Terpenuhinya sarana absensi online	Kecamatan Kotawaringin Lama					2 unit	15.000.000,00

X	XX	XX	3	2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Peningkatan disiplin aparatur melalui keseragaman pakaian dinas	Kecamatan Kotawaringin Lama	55 stell	27.500.000,00	APBD Kabupaten		60 buah	35.000.000,00
					Pengadaan pakaian dinas hari-hari tertentu	Peningkatan disiplin aparatur melalui keseragaman pakaian dinas	Kecamatan Kotawaringin Lama					60 buah	35.000.000,00
					Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan								
					Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Terlaksananya peningkatan kualitas dan ketepatan waktu pelaporan keuangan akhir tahun	Kecamatan Kotawaringin Lama	5 orang	22.500.000,00	APBD Kabupaten		1 dokumen	69.000.000,00
X	XX	XX	5		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur								
X	XX	XX	5	3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya peningkatan kapasitas, kompetensi dan pengetahuan aparatur kecamatan	Kecamatan Kotawaringin Lama	12 orang/tahun	94.000.000,00	APBD Kabupaten		8 orang/tahun	135.000.000,00
X	XX	XX	27		Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan								
X	XX	XX	27	01	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman				644.300.000,00				
X	XX	XX	27	02	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi				63.700.000,00				

X	XX	XX	27	03	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan				4.900.000,00				
X	XX	XX	27	04	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan				500.000,00				
X	XX	XX	28		Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				54.600.000,00				
X	XX	XX	28	04	Pengelolaan kegiatan lembaga kemasyarakatan				33.000.000,00				
X	XX	XX	28	06	Penguatan Kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya				21.600.000,00				
									7.352.272.000,00				

BAB VI
PENUTUP

Demikian Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat Propinsi Kalimantan Tengah disusun berdasarkan rumusan dan kebijakan sebagai bahan acuan pelaksanaan serta dibuat dengan harapan dapat dijadikan sebagai bahan lebih lanjut.

Kotawaringin, Juli 2019

CAMAT KOTAWARINGIN LAMA

NAHWANI, S.IP

NIP. 19660306 198712 1 004