



**PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT  
KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

Jalan Ampi Km. 1 Telp/Fax (0532) 2072001 Kotawaringin 74161

Website : <http://reckolam.kotawaringinbaratkab.go.id> e-mail : [reckotawaringinlama@gmail.com](mailto:reckotawaringinlama@gmail.com)

*Perubahan Rencana Strategis  
Kecamatan Kotawaringin Lama  
Tahun 2017 - 2022*



---

## KATA PENGANTAR

---

Perencanaan merupakan suatu proses dinamis yang harus disesuaikan dengan sumber daya organisasi, hal ini dimaksudkan sebagai arah kebijakan dalam mengantisipasi kebutuhan dan penyesuaian arah pembangunan daerah dalam jangka waktu lima tahun kedepan, arah perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Kotawaringin Lama merujuk kepada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 - 2022 yang bertujuan untuk menunjang keberhasilan pembangunan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ruang lingkup Rencana Strategis ini meliputi uraian secara garis besar tentang kebijakan, penjelasan teknis pelaksanaan program dan kegiatan serta sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kotawaringin Lama pada tahun 2017 - 2022.

Penetapan Perubahan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Kotawaringin Lama tahun 2017- 2022 merupakan langkah yang sangat penting bagi Pemerintah Kecamatan Kotawaringin Lama guna melaksanakan tugas pokoknya dalam melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang pemerintahan dari Bupati kepada Camat sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Kotawaringin Lama, Oktober 2019

Camat Kotawaringin Lama



**NAHWANI, S.IP**

NIP. 19660306 198712 1 004

**DAFTAR ISI**

Kata Pengantar..... i

Daftar Isi ..... ii

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang..... 3

1.2 Landasan Hukum ..... 4

1.3 Maksud dan Tujuan..... 6

1.4 Sistematika Penulisan..... 7

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 8

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah ..... 9

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah ..... 10

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah ..... 11

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah ..... 12

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih..... 13

3.3 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD ..... 15

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis ..... 16

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 17

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII PENUTUP**

---

## DAFTAR TABEL

---

Tabel 1. Komposisi Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan Jenis Kelamin.....	26
Tabel 2. Jumlah Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan Kedudukan Jabatan.....	27
Tabel 3. Jumlah Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan Diklat Pendidikan .....	27
Tabel 4. Pejabat Struktural dan Staf serta kelompok jabatan Fungsional pada Kecamatan Kotawaringin Lama.....	28
Tabel 5. Matriks Capaian Kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat 2011-2015.....	
Tabel 6. Matrik Tantangan dan Peluang.....	30
Tabel 7. Matrik Analisis SWOT.....	38
Tabel 8. Linearitas Visi, Misi, Sasaran dan Indikator Sasara.....	51
Tabel 9. Matrik Lineritas Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Strategis dan Kebijakan.....	53
Tabel 10. Matrik Program, Kegiatan, Indikator dan Pendanaan Indikatif....	55
Tabel 11. Indikator Kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	69

---

## DAFTAR GAMBAR

---

- Gambar 1. Pohon Kinerja Sasaran 1 Kecamatan Kotawaringin Lama
- Gambar 2. Pohon Kinerja Sasaran 2 Kecamatan Kotawaringin Lama

# **BAB I**

---

## **PENDAHULUAN**

---

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Terbentuknya Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2003 merupakan tonggak awal setelah melalui berbagai rangkaian proses hingga ditetapkan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mandiri di Kabupaten Kotawaringin Barat. Sebagai SKPD yang mandiri serta memiliki mata anggaran sendiri, Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD yang merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022, merupakan tindak lanjut pelaksanaan : (i) Undang-Undang Nomor : 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; (ii) Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; (iii) Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah; dan (iv) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022. Oleh karena itu, target capaian sasaran, indikator, program dan kegiatan yang akan dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022 harus selaras/konsisten dengan target capaian yang terdapat dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022. Dengan demikian, maka antara Dokumen Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022 dengan Dokumen RPJMD Tahun 2017-2022 merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya.

Selanjutnya Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Kotawaringin Lama yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

Rencana Strategis Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat disusun berdasarkan regulasi (peraturan perundang-undangan yang berlaku) guna menjamin kepastian hukum perencanaan maupun pelaksanaannya. Berikut ini merupakan landasan hukum penyusunan Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat periode tahun 2017-2022 :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan atas Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional(SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003tentang Keuangan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
11. Permendagri 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
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34)

13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2006-2025
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor.....Tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022;
16. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kotawaringin Barat kepada Camat di Kabupaten Kotawaringin Barat;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
18. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Kotawaringin Barat.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017–2022 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan strategis Kecamatan Kotawaringin Lama yang merupakan penajaman Program Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022. Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama diharapkan mampu mengerahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Kecamatan Kotawaringin Lama.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan strategis yang akan

dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Kotawaringin Lama dibidang pelayanan kepada masyarakat yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017- 2022 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Kotawaringin Lama. Untuk menentukan sasaran, arah, kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Kotawaringin Lama dalam jangka menengah;
- b. Sebagai dasar penilaian kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya dokumen perencanaan melalui penetapan tujuan, sasaran dan strategi kebijakan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kotawaringin Lama.
- b. Tersedianya instrumen perencanaan dalam menentukan strategi guna menghadapi kompleksitas perubahan lingkungan di Kecamatan Kotawaringin Lama.
- c. Terciptanya integrasi, sinkronisasi, sinergitas, dan konsistensi arah pembangunan di lingkungan Pemerintah Kecamatan Kotawaringin Lama.
- d. Sebagai tolok ukur keberhasilan strategi upaya pengembangan organisasi Kecamatan Kotawaringin Lama.
- e. Menjamin penggunaan sumber daya organisasi Kecamatan Kotawaringin Lama dengan efektif dan efisien.
- f. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi rencana kerja Kecamatan Kotawaringin Lama.

## **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Lampiran IV sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang penyusunan, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra).

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kotawaringin Lama, Sumberdaya Kecamatan Kotawaringin Lama, Kinerja Pelayanan Kecamatan Kotawaringin Lama serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan di Kecamatan Kotawaringin Lama.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kotawaringin Lama, Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis pada RPJMD dan penentuan isu-isu strategis.

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Memuat strategi dan arah kebijakan Kecamatan Kotawaringin Lama selama 5 (lima) tahun kedepan .

### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Kotawaringin Lama selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan pendanaan indikatif.

#### BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat Indikator Kinerja Program Kecamatan Kotawaringin Lama berdasarkan tujuan dan sasaran RPJMD

#### BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

---

# **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

---

### **2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pasal 50 dijelaskan bahwa kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan. Adapun dasar hukum pembentukan Kecamatan Kotawaringin Lama adalah dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

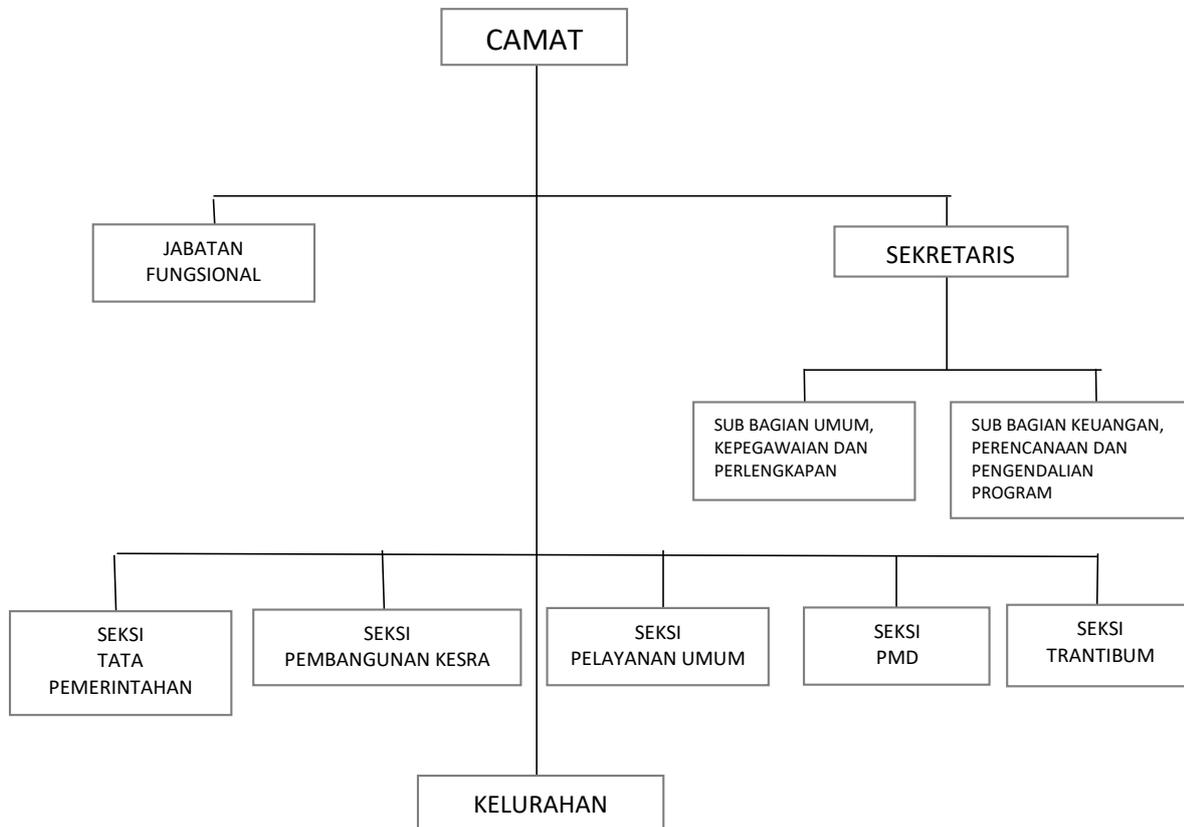
Dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi disebutkan bahwa kecamatan mempunyai tugas untuk “Melaksanakan sebagian koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Kecamatan dan Kelurahan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing”.

Sementara untuk fungsi dari kecamatan disebutkan sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;
- 2) Mengintegrasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;
- 3) Mensimplikasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;
- 4) Mengsinkronisasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;

- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Kecamatan adalah disajikan dalam bagan berikut ini :



Berdasarkan bagan tersebut selanjutnya dijelaskan susunan organisasi kecamatan terdiri dari:

### (1) Camat

#### **Tugas Pokok :**

Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

#### **Fungsi :**

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

## **(2) Sekretaris Kecamatan**

### **Tugas Pokok :**

Melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh organisasi pemerintah kecamatan.

### **Fungsi :**

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan yang ditetapkan oleh Camat;
- d. Pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan;
- e. Pelaksanaan pengurusan administrasi keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumah tanggaan;
- g. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan naskah laporan;
- h. Pelaksanaan penyiapan rapat-rapat kecamatan, upacara, penerimaan tamu dan acara-acara lainnya; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **(3) Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program**

#### **Tugas Pokok :**

Melaksanakan penyusunan anggaran belanja Kecamatan, pelaksanaan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap bendaharawan, menyiapkan dan menghimpun data dari Seksi, menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan Kecamatan, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.

#### **Fungsi :**

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Melaksanakan penyusunan anggaran kas Kecamatan;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan;
- d. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pendapatan;
- e. Melaksanakan urusan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi;
- f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- g. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pengelolaan keuangan;
- h. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- i. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- j. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis

- untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - l. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - m. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
  - n. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
  - o. Melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
  - p. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - q. Menyelenggarakan pelaporan Kecamatan;
  - r. Melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan program;
  - s. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**(4) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan**  
**Tugas Pokok :**

Melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

**Fungsi :**

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan protokol Kecamatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor Kecamatan;
- c. Melaksanakan analisis rencana/inventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan kerumah tanggaan (rutin), serta rencana penghapusannya;
- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi : mutasi, penempatan pegawai, kebutuhan pegawai;
- e. Melaksanakan proses kenaikan pangkat kelompok jabatan fungsional;
- f. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan karier dan kesejahteraan pegawai; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**(5) Kepala Seksi Tata Pemerintahan**

**Tugas Pokok :**

Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan / peraturan pemerintah mengenai pemerintah kecamatan.

**Fungsi :**

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan;

- b. Pelaksanaan pengumpulan, mensistematisasikan dan menganalisa data administrasi pemerintahan;
- c. Pelaksanaan penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial politik;
- e. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pertanahan dan membantu penarikan pajak bumi dan bangunan;
- g. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan pemilihan umum;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan pemerintah

**(6) Kepala Seksi Pembangunan Kesejahteraan Rakyat****Tugas Pokok :**

Menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan bidang pemberdayaan masyarakat, sosial, dan kesejahteraan masyarakat.

**Fungsi :**

- a. Pelaksanaan penyusunan program pemberdayaan masyarakat, sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial ekonomi dan budaya serta swadaya masyarakat;
- d. Pelaksanaan pemfasilitasan pembinaan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial masyarakat;
- f. Pelaksanaan pemfasilitasan dan memberikan pelayanan terhadap kegiatan keagamaan.

**(7) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa****Tugas Pokok :**

Melakukan pembinaan penyelenggaraan pembangunan pedesaan dan pemberdayaan masyarakat.

**Fungsi :**

- a. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan ketahanan masyarakat, sosial budaya masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta usaha ekonomi masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan kebijakan pembangunan masyarakat desa dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong;

- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.

#### **(8) Kepala Seksi Pelayanan Umum**

##### **Tugas Pokok :**

Menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan bidang pelayanan umum.

##### **Fungsi :**

- a. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan dibidang pelayanan secara umum;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kepada aparat / masyarakat;
- c. Pelaksanaan pelayanan perijinan dan non perijinan yang mencakup bidang tugasnya;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **(9) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

##### **Tugas Pokok :**

Menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan, dan penyusunan laporan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

##### **Fungsi :**

- a. Pelaksanaan penyusunan program penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman serta ketertiban umum;
- b. Pelaksanaan pemeliharaan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, keputusan kepala daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di Kecamatan;
- c. Pelaksanaan perlindungan kepada masyarakat dan membina anggota perlindungan masyarakat (LINMAS) di Kecamatan;
- d. Pelaksanaan penertiban terhadap gangguan sosial;

- e. Pelaksanaan dan pemfasilitasan kegiatan pembinaan integrasi dan kesatuan bangsa;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, keputusan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, kegiatan sosial politik, pembinaan ideologi negara, pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan masyarakat dan pembinaan kewarganegaraan; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan

## **2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

Penduduk Kecamatan Kotawaringin Lama secara umum memiliki beragam profesi seperti pegawai pemerintahan, pedagang, pengusaha, petani dan sebagainya. Jumlah penduduk di Kecamatan Kotawaringin Lama yaitu 31.704 jiwa, jika diperhatikan menurut jenis kelamin bahwa penduduk laki-laki 16.848 jiwa (53,15%) dan jumlah penduduk perempuan 14.856 jiwa (46,85). (sumber: Laporan kependudukan Kecamatan Kotawaringin Lama tahun 2017).

Sumber Daya Manusia dalam sebuah organisasi menjadi aspek vital yang perlu diperhatikan dalam menentukan keberhasilan organisasi. Kualitas SDM aparatur pemerintah dapat menentukan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Data Sumber daya aparatur (SDM) di Kecamatan Kotawaringin Lama sampai dengan 30 Juni 2017 dipaparkan sebagai berikut :

**Tabel 2.1. Komposisi SDM Berdasarkan Jenis Kelamin**

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Laki-laki	29	77
2.	Perempuan	19	33
	<b>Jumlah</b>	<b>48</b>	<b>100</b>

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kotawaringin Lama di dukung oleh SDM sebanyak 48 orang yang terdiri dari 29 orang berjenis kelamin laki-laki dan 19 orang berjenis kelamin perempuan. Berdasarkan tabel 2.1 menunjukkan bahwa SDM di Kecamatan Kotawaringin Lama di dominasi oleh pegawai yang berjenis kelamin laki-laki yaitu sebanyak 29 orang.

**Tabel 2.2. SDM Berdasarkan Tingkat Eselon**

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Eselon III	2	6,89
2.	Eselon IV	17	17,24
3.	Fungsional	-	-
4.	Staf	15	51,72
5.	Non PNS	14	-
	<b>Jumlah</b>	<b>48</b>	<b>75,85</b>

Berdasarkan pada tabel diatas, maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kotawaringin Lama, didukung oleh pejabat Eselon III sebanyak 2 orang, Eselon IV sebanyak 17 orang.

**Tabel 2.4.SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Strata 1	16	33,33
2.	D3	4	8,33
3.	SLTA	25	52,08
4.	SLTP	3	6,25
5.	SD	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>48</b>	<b>100</b>

Berikutnya komposisi SDM menurut tingkat pendidikan. Pada tabel 2.4 dapat diamati bahwa tidak ada pegawai dengan pendidikan terakhir SD pegawai dengan pendidikan terakhir SLTP ada 3 orang, sementara pegawai dengan pendidikan terakhir SLTA sebanyak 25 orang, D.III sebanyak 3 orang, S-1 sebanyak 14 orang. Jumlah total pegawai sebanyak 48 orang dan didominasi oleh pegawai dengan pendidikan terakhir SLTA.

**Tabel 2.3.SDM Berdasarkan Jabatan**

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Struktural PNS	19	39
2.	Administrasi Umum PNS	15	35
3.	Pegawai/TenagaKontrak	14	37
	<b>Jumlah</b>	<b>48</b>	<b>100</b>

Berdasarkan pada tabel diatas, maka komposisi SDM menurut Jabatan diKecamatan Kotawaringin Lama terdiri dari Struktural PNS sebanyak 19 orang, Administrasi Umum PNS sebanyak 15 orang, Pegawai / Tenaga Kontrak sebanyak 14 orang.

Berdasarkan uraian mengenai SDM di Kecamatan Kotawaringin Lama tersebut, dapat dikatakan bahwa ketersediaan SDM dilihat dari sisi jumlah maupun kualitas/kompetensi sudah dapat dikatakan cukup baik.

Kemudian tentang ketersediaan sarana dan prasarana, dimana hal tersebut juga sangat mempengaruhi kinerja organisasi dan mutu pelayanan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pendukung kinerja Kecamatan Kotawaringin Lamamenurut data terakhir 30 September 2019 adalah sebagai berikut:

a. Bangunan / Gedung

- Kantor Camat : 1 Unit
- Kantor Kelurahan : 2 Unit
- Gedung Pelayanan : 1 Unit
- Rumah Dinas : 8 Unit
- Ruang PKK : 1 ruang
- Ruang Dinas Sektoral : 4 ruang
- AULA : 1 Unit
- Balai Pertemuan Kelurahan : 2 Unit
- Gudang Berkas : 1 Unit

b. Kendaraan Dinas

- Roda 4 : 2 Unit
- Roda 2 : 9 Unit

c. Mesin Kantor

- Komputer : 16 buah
- Laptop : 16 buah
- Printer : 23 Buah
- LCD : 1 Unit
- Sound sistem : 1 unit ( pengeras suara )

d. Fasilitas Umum dan perkantoran

Berdasarkan uraian mengenai sarana dan prasarana di Kecamatan Kotawaringin Lama maka dapat dikatakan bahwa ketersediaan sarana dan

prasarana sudah dapat dikatakan cukup baik dan cukup mendukung bagi kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama.

### **2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

Kinerja pelayanan Kecamatan Kotawaringin Lama dievaluasi melalui capaian kinerja Renstra kecamatan dan LAKIP periode sebelumnya, Capaian tersebut dapat diamati dengan berpedoman pada sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan.

Berdasarkan hasil review Renstra oleh Tim Bappeda Kabupaten Kotawaringin Barat, Kecamatan Kotawaringin Lama memiliki 4 (empat) sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran yang menjadi parameter pengukuran untuk menilai tingkat keberhasilan kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat. Sasaran Renstra Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat periode sebelumnya dititik beratkan pada :

1. Meningkatnya pelayanan publik;
2. Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan bidang Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat; serta ketentraman ketertiban umum di desa dan kelurahan
3. Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
4. Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah;

**Matrik Review Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD (indikator kinerja dari SPM, IKU, IKK)**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD ***)	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
		Satuan	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
1	Penambahan peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	3	6	3	4	11	3	6	3	4	11	100	100	100	100	100
2	Rapat-rapat koordinaasi, konsultasi, penggalan gagasan dan/atau penyelesaian masalah masyarakat	Tahun	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
3	Koordinasi pembinaan dan monitoring ke desa-desa	Desa	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	100	100	100	100	100
4	Koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	OK	280	160	214	100	150	280	160	214	100	150	100	100	100	100	100
5	Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	OK	11	11	12	10	15	11	11	12	10	15	100	100	100	100	100
6	Peningkatan ketersediaan bangunan yang representatif	Unit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
7	Pengadaan pakaian dinas	Stell	46	50	46	58	55	46	50	46	58	55	100	100	100	100	100
8	Peningkatan kapasitas aparatur (Bimtek luar daerah)	OK	4	5	5	4	2	4	5	5	4	2	100	100	100	100	100
9	Peningkatan kualitas pelaporan kinerja	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
10	Peningkatan kualitas pelaporan keuangan	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
11	Peningkatan kuantitas dan kualitas pelaporan keuangan desa	Desa	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	100	100	100	100	100

Tabel diatas menunjukkan target dan pencapaian kinerja pelayanan SKPD pada periode Rentra 2012-2016 sudah memenuhi target yang ingin dicapai.

Untuk Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan SKPD Renstra tahun 2012 - 2016 disajikan dalam bentuk tabel dibawah ini:

Tabel 2.3 Matrix review pencapaian kinerja pelayanan SKPD (indikator kinerja)

No	Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>340.330.800</b>	<b>375.891.600</b>	<b>556.528.600</b>	<b>579.817.600</b>	<b>748.372.000</b>	<b>306.277.630</b>	<b>334.468.358</b>	<b>528.982.929</b>	<b>555.524.150</b>	<b>728.957.753</b>	<b>89,99</b>	<b>88,98</b>	<b>95,05</b>	<b>95,81</b>	<b>97,41</b>	680.305.840	667.702.227
	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	1.800.000	1.800.000	1.981.000	1.400.000	-	1.770.000	800.000	1.240.000	-	-	98,33	44,44	62,59	0,00	0,00	(360.000)	(354.000)
	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	22.920.000	34.938.000	53.160.000	69.360.000	65.400.000	15.949.870	23.919.356	41.425.240	58.248.638	60.422.979	69,59	68,46	77,93	83,98	92,39	60.816.000	57.233.005
	PENYEDIAAN JASA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	6.000.000	10.800.000	2.700.000	-	-	6.000.000	10.800.000	2.700.000	-	-	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	(1.200.000)	(1.200.000)
	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	3.000.000	1.400.000	4.380.500	5.060.000	4.325.000	1.772.300	-	3.821.600	2.553.600	2.498.000	59,08	0,00	87,24	50,47	57,76	3.725.000	2.143.540
	PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI KEUANGAN	57.004.000	84.934.500	139.301.000	178.109.000	291.525.400	45.084.000	82.761.500	137.026.500	172.138.000	283.404.600	79,09	97,44	98,37	96,65	97,21	280.124.600	274.387.800
	PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR	36.060.000	28.168.400	102.890.600	51.969.600	58.051.000	35.880.000	26.307.500	99.092.600	50.943.000	56.929.500	99,50	93,39	96,31	98,02	98,07	50.839.000	49.753.500
	PENYEDIAAN JASA PERBAIKAN PERALATAN KERJA	8.150.000	9.606.000	9.540.000	14.270.000	16.970.000	3.535.000	8.642.000	8.960.000	14.000.000	16.400.000	43,37	89,96	93,92	98,11	96,64	15.340.000	15.693.000
	PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	21.131.900	30.952.100	28.508.500	32.321.000	26.395.100	21.131.900	30.120.000	28.419.500	32.159.500	25.851.000	100,00	97,31	99,69	99,50	97,94	22.168.720	21.624.620
	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	13.567.500	10.551.800	11.526.000	13.929.500	16.282.500	13.567.500	10.550.000	11.511.000	13.864.250	16.164.750	100,00	99,98	99,87	99,53	99,28	13.569.000	13.451.250
	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	3.240.000	3.735.000	6.455.000	6.955.000	5.675.000	3.040.000	3.534.000	5.436.000	6.705.000	5.200.150	93,83	94,62	84,21	96,41	91,63	5.027.000	4.592.150
	PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	41.784.000	9.400.800	43.430.000	59.919.500	69.000.000	41.759.500	9.370.000	42.630.000	59.150.000	68.255.000	99,94	99,67	98,16	98,72	98,92	60.643.200	59.903.100
	PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA	4.023.400	-	-	-	6.500.000	3.944.500	-	-	-	6.500.000	98,04	0,00	0,00	0,00	100,00	5.695.320	5.711.100
	PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN	26.650.000	14.605.000	37.656.000	36.524.000	56.220.000	19.400.000	13.875.000	35.245.000	36.077.000	55.310.000	72,80	95,00	93,60	98,78	98,38	50.890.000	51.430.000
	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH	95.000.000	135.000.000	115.000.000	110.000.000	132.028.000	93.443.060	113.789.002	111.475.489	109.685.162	132.021.774	98,36	84,29	96,94	99,71	100,00	113.028.000	113.333.162

	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>366.044.800</b>	<b>282.771.000</b>	<b>575.734.900</b>	<b>1.084.389.400</b>	<b>255.400.000</b>	<b>94.749.000</b>	<b>241.674.700</b>	<b>550.636.500</b>	<b>1.064.753.400</b>	<b>221.610.800</b>	<b>25,88</b>	<b>85,47</b>	<b>95,64</b>	<b>98,19</b>	<b>86,77</b>	182.191.040	202.661.000
	PEMBANGUNAN GEDUNG KANTOR	282.744.800	166.000.000	188.000.000	119.000.000	-	34.000.000	162.736.200	186.728.000	115.946.500	-	12,02	98,03	99,32	97,43	0,00	(56.548.960)	(6.800.000)
	PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	-	21.700.000	15.825.000	16.505.000	20.300.000	-	21.100.000	14.275.000	13.470.000	20.085.000	0,00	97,24	90,21	81,61	98,94	20.300.000	20.085.000
	PENGADAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	-	17.500.000	240.000.000	20.349.000	66.000.000	-	16.200.000	226.930.000	19.430.000	58.239.600	0,00	92,57	94,55	95,48	88,24	66.000.000	58.239.600
	PENGADAAN PERLENGKAPAN RUMAH JABATAN /DINAS	-	-	12.000.000	3.800.400	-	-	-	12.000.000	3.675.000	-	0,00	0,00	100,00	96,70	0,00	-	-
	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-
	PENGADAAN MEUBELAIR	-	-	16.850.000	56.660.000	49.600.000	-	-	16.716.000	56.300.000	48.526.000	0,00	0,00	99,20	99,36	97,83	49.600.000	48.526.000
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA RUMAH JABATAN	-	-	7.329.900	7.000.000	-	-	-	7.195.000	6.943.000	-	0,00	0,00	98,16	99,19	0,00	-	-
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA RUMAH DINAS	-	-	8.700.000	9.500.000	16.500.000	-	-	8.615.000	9.496.000	6.985.000	0,00	0,00	99,02	99,96	42,33	16.500.000	6.985.000
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR	31.500.000	21.000.000	17.000.000	21.000.000	15.000.000	31.479.000	-	17.000.000	20.575.000	14.921.000	99,93	0,00	100,00	97,98	99,47	8.700.000	8.625.200
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA MOBIL JABATAN	-	-	20.000.000	-	-	-	-	13.104.000	-	-	0,00	0,00	65,52	0,00	0,00	-	-
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	51.800.000	55.571.000	45.500.000	84.000.000	80.500.000	29.270.000	40.658.500	44.333.500	81.176.900	68.746.700	56,51	73,16	97,44	96,64	85,40	70.140.000	62.892.700
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR	-	1.000.000	4.000.000	7.500.000	7.500.000	-	980.000	3.740.000	5.626.500	4.107.500	0,00	98,00	93,50	75,02	54,77	7.500.000	4.107.500
	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	-	-	530.000	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-
	REHABILITASI SEDANG/BERAT RUMAH GEDUNG KANTOR	-	-	-	739.075.000	-	-	-	-	732.114.500	-	0,00	0,00	0,00	99,06	0,00	-	-
	<b>PROGRAM FASILITAS PINDAH/PURNA TUGAS PNS</b>	-	<b>6.000.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-	-

	PEMINDAHAN TUGAS PNS	-	6.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>20.000.000</b>	<b>47.220.000</b>	<b>35.540.000</b>	<b>29.320.000</b>	<b>30.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>46.280.000</b>	<b>34.440.000</b>	<b>28.920.000</b>	<b>29.205.000</b>	<b>100,00</b>	<b>98,01</b>	<b>96,90</b>	<b>98,64</b>	<b>97,35</b>	26.000.000	25.205.000	
	PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA PERLENGKAPANNYA	20.000.000	25.220.000	35.540.000	29.320.000	30.000.000	20.000.000	24.720.000	34.440.000	28.920.000	29.205.000	100,00	98,02	96,90	98,64	97,35	26.000.000	25.205.000	
	PENGADAAN PAKAIAN KHUSUS HARI-HARI TERTENTU	-	22.000.000	-	-	-	-	21.560.000	-	-	-	0,00	98,00	0,00	0,00	0,00	-	-	
	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>62.000.000</b>	<b>54.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	<b>61.000.000</b>	<b>84.000.000</b>	<b>38.381.000</b>	<b>19.612.000</b>	<b>46.415.960</b>	<b>43.695.253</b>	<b>61.340.942</b>	<b>61,90</b>	<b>36,32</b>	<b>92,83</b>	<b>71,63</b>	<b>73,02</b>	71.600.000	53.664.742	
	SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	30.000.000	10.000.000	10.000.000	13.000.000	-	18.430.000	7.915.000	9.535.000	9.575.000	-	61,43	79,15	95,35	73,65	0,00	(6.000.000)	(3.686.000)	
	BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	32.000.000	44.000.000	40.000.000	48.000.000	84.000.000	19.951.000	11.697.000	36.880.960	34.120.253	61.340.942	62,35	26,58	92,20	71,08	73,02	77.600.000	57.350.742	
	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	<b>2.423.400</b>	<b>2.477.400</b>	<b>1.208.000</b>	<b>1.866.500</b>	-	-	-	<b>861.000</b>	<b>743.000</b>	-	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>71,27</b>	<b>39,81</b>	<b>0,00</b>	(484.680)	-	
	PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	1.007.800	999.900	276.000	709.500	-	-	-	276.000	-	-	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	(201.560)	-	
	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN	407.800	477.600	346.000	377.500	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(81.560)	-	
	PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	1.007.800	999.900	586.000	779.500	-	-	-	585.000	743.000	-	0,00	0,00	99,83	95,32	0,00	(201.560)	-	
	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</b>	<b>19.200.000</b>	<b>26.620.000</b>	<b>6.262.500</b>	<b>5.411.500</b>	<b>4.530.000</b>	<b>19.200.000</b>	<b>20.400.000</b>	<b>4.645.000</b>	<b>922.500</b>	-	<b>100,00</b>	<b>76,63</b>	<b>74,17</b>	<b>17,05</b>	<b>0,00</b>	690.000	(3.840.000)	
	EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA	19.200.000	26.620.000	6.262.500	5.411.500	4.530.000	19.200.000	20.400.000	4.645.000	922.500	-	100,00	76,63	74,17	17,05	0,00	690.000	(3.840.000)	
		809.999.000	794.980.000	1.225.274.000	1.761.805.000	1.122.302.000	478.607.630	662.435.058	1.165.981.389	1.694.558.303	1.041.114.495	59,09	83,33	95,16	96,18	92,77	960.302.200	945.392.969	

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA**

Berdasarkan dari deskripsi tupoksi dan sumber daya kinerja pelayanan di Kecamatan Kotawaringin Lama, maka dirumuskan adanya beberapa tantangan yang harus diselesaikan dengan melihat peluang yang mungkin bisa dimanfaatkan. Berikut ini di beberapa tantangan yang dihadapi Kecamatan Kotawaringin Lama:

1. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi masyarakat mulai dari proses permohonan dokumen hingga terealisasinya dokumen sesuai kebutuhan masyarakat;
2. Era globalisasi dan kemajuan teknologi informasi menuntut perkembangan sistem pelayanan masyarakat harus mengikuti perubahan
3. Banyaknya pelanggaran Keamanan dan Ketertiban Masyarakat;
4. Tingkat Pendidikan masyarakat sebagian masih rendah sehingga kurangnya pemahaman tentang kelengkapan administrasi pelayanan;
5. Sarana dan prasarana penunjang pelayanan yang belum memadai;
6. Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan program/kegiatan
7. Tidak adanya penyedia jasa perbaikan perlengkapan dan peralatan kantor di wilayah kecamatan sehingga harus diperbaiki di kabupaten.
8. Jauhnya jarak tempuh dari kecamatan ke kabupaten
9. Koordinasi antara kecamatan dengan desa masih rendah
10. Pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Kotawaringin Lama sering terkendala oleh ketersediaan Blangko Kartu e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat

Sementara beberapa peluang yang ada di Kecamatan Kotawaringin Lama antara lain adalah:

1. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai pelaksanaan pelayanan masyarakat;
2. Adanya peningkatan kemampuan SDM aparatur pelaksana pelayanan publik;

3. Adanya dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah;
4. Adanya dukungan dari instansi terkait.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA

Isu strategis pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat 2017-2022 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governance* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governance* dan Pelayanan Prima dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas, professional dan proporsional dalam melaksanakan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) PNS daerah yang dimiliki akan mampu mewujudkan pelayanan prima dalam bidang pelayanan masyarakat.

Kecamatan Kotawaringin Lama merupakan salah satu organisasi perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten serta tugas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN

Beberapa permasalahan yang dihadapi Kecamatan Kotawaringin Lama pada saat melaksanakan pelayanan masyarakat dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Tidak semua SDM Aparatur Kecamatan Kotawaringin Lama memiliki kemampuan IT;
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan masyarakat yang kurang memadai;

3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan;
4. Pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Kotawaringin Lama sering terkendala oleh ketersediaan Blangko Kartu e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat.

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan masyarakat, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut :

**Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Kotawaringin Lama**

No	Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
				INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
1	2	3	4	5	6	7
	Gambaran Pelayanan Kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama	Keterbatasan/ sebagian kecil petugas/aparatur tidak memiliki kemampuan IT yang memadai	Standar Operasional Persedur (SOP)	Petugas / aparatur tidak semua memiliki kemampuan IT	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan	Belum optimalnya pelayanan dikarenakan gangguan jaringan IT
	Gambaran Pelayanan Kinerja Kecamatan Kotawaringin Lama	Keterbatasan pengetahuan masyarakat tentang alur pelayanan	Standar Pelayanan Minimal	Sarana Prasarana pelayanan masyarakat yang masih kurang memadai	Pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Kotawaringin Lama sering terkendala oleh ketersediaan Kartu e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat	Belum tersedianya blangko Kartu e-KTP secara maksimal

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan internal ataupun eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Tingginya semangat dan komitmen kinerja pelayanan SDM aparatur

diKecamatan Kotawaringin Lamamerupakan **kekuatan** dalam pencapaian Visi.

2. Terbatasnya jumlah aparatur yang menguasai IT, Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai pelaksanaan pelayanan masyarakat, peningkatanpendidikanSDM aparatur pelaksana pelayanan publik serta dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah merupakan **peluang** yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi.
4. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayananserta ketersediaan Kartu e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Baratmerupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

### **3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA). Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi pembangunan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat untuk periode RPJMD 2017-2022 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

#### **“GERAKAN MEMBANGUN KOTAWARINGIN BARAT MENUJU KEJAYAAN DENGAN KERJA NYATA DAN IKHLAS”**

Jika merujuk pada visi tersebut, maka dapat diamati bahwa, Kecamatan mempunyai andil dalam menunjang visi Pemerintah Daerah dan Wakil Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun Misi dari Visi tersebut:

1. Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan;
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia melalui pendidikan, kesehatan, dan olahraga;
3. Mendorong penguatan kemandirian ekonomi yang berbasis pada pertanian dalam arti luas, kelautan, industri serta pengelolaan potensi daerah dan sumber energi dengan memperhatikan lingkungan hidup;
4. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan bermasyarakat;
5. Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis;
6. Melestarikan situs budaya, kesenian lokal dan masyarakat lainnya guna meningkatkan kunjungan wisata.

Merujuk pada Misi tersebut, misi yang harus diterjemahkan oleh perangkat daerah kecamatan adalah poin kesatu yaitu “Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”.

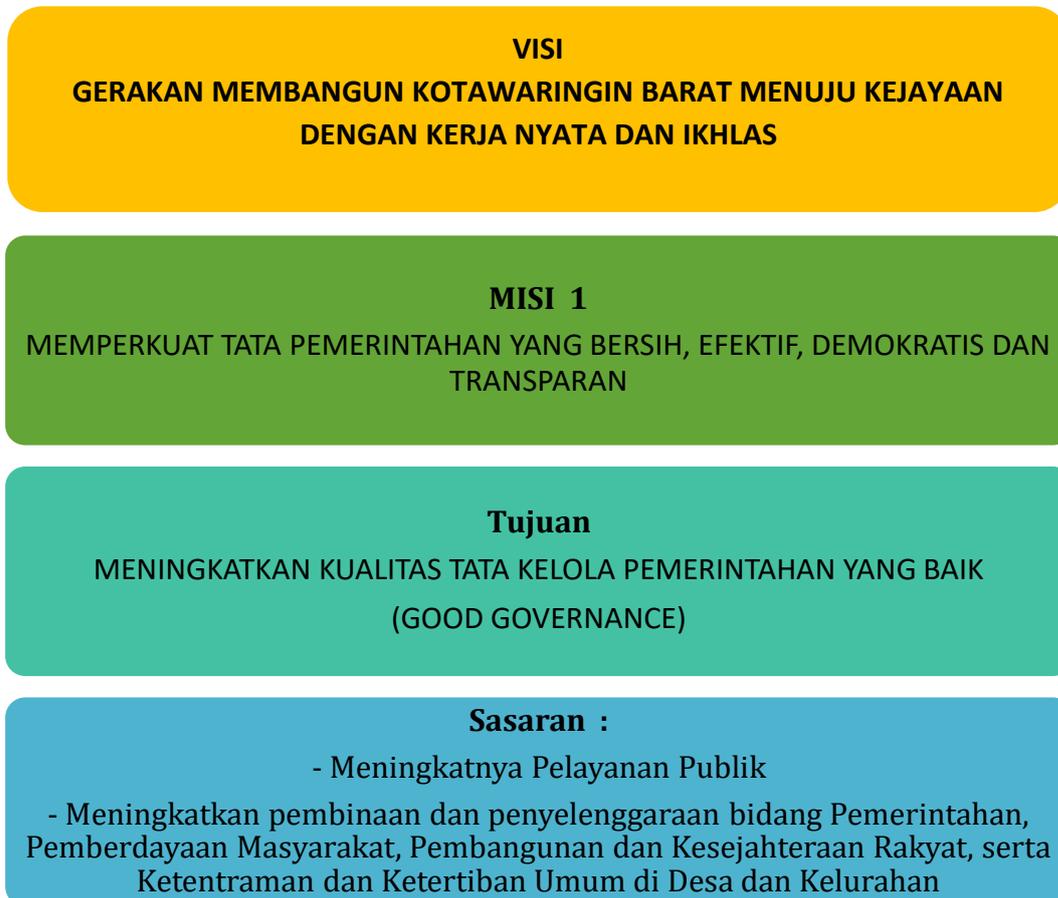
Bentuk kontribusi yang diberikan adalah melalui diarahkannya program-program pembangunan pada lingkup tugas pokok dan fungsi Kecamatan pada sasaran pembangunan ketatalaksanaan Pemerintah Daerah yang efektif dan efisien, serta tatakelola pemerintahan yang baik.

**Tabel. 3.2. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Kotawaringin Lama Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Visi: “Gerakan membangun Kotawaringin Barat menuju kejayaan dengan kerja nyata dan ikhlas”				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kotawaringin Barat	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan  Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa,	1. Lambatnya masyarakat dalam mencukupi pemenuhan berkas/data yang kurang lengkap	1. Kurang lengkapnya berkas/data sebagai persyaratan proses pelayanan	1. Kecepatan proses pelayanan administrasi perkantoran yang cepat dan tepat

	<p>pembangunan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum</p>	<p>2. Kurang pahamnya masyarakat tentang perencanaan pembangunan sesuai usulan yang dibutuhkan</p> <p>3. Masih banyaknya pelanggaran dalam penegakan Perda</p> <p>4. Masih rendahnya kualitas fasilitasi penanggulangan kemiskinan</p> <p>5. Seringnya terjadi konflik pertanahan antar desa/kelurahan maupun antar masyarakat</p>	<p>2. Perwakilan Delegasi Desa/Kelurahan tidak dapat mempertahankan usulan pembangunan dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan</p> <p>3. Kurang pahamnya masyarakat dalam penegakan peraturan perundang-undangan</p> <p>4. Perencanaan dan pemanfaatan anggaran belum optimal</p> <p>5. Sering terjadinya tumpang tindih surat kepemilikan tanah</p>	<p>waktu</p> <p>2. Kebutuhan masyarakat untuk mewujudkan peningkatan perencanaan pembangunan yang berkualitas</p> <p>3. Melakukan pemantauan dan monitoring dalam pelaksanaan penegakan Perda</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan penanggulangan kemiskinan</p> <p>5. Adanya dukungan dari instansi terkait</p>
--	---	--	---	---

Linieritas antara Misi 1 RPJMD hingga Sasaran RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat yang diacu oleh Kecamatan Kotawaringin Lama adalah sebagai berikut:



### **3.3 TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS PADA RPJMD**

Berdasarkan Perda Nomor . . . . Tahun 2017 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2037, Kecamatan Kotawaringin Lama termasuk ke dalam Wilayah Pengembangan (WP) Kotawaringin Barat. Dimana Kota Pangkalan sebagai ibukota kabupaten merupakan pusat pertumbuhan, dengan fungsi utama sebagai pusat pemerintahan, pusat perdagangan, pusat fasilitas umum, pusat fasilitas pendidikan, pusat fasilitas kesehatan, pusat fasilitas pergudangan

dan pusat fasilitas jasa untuk skalakabupaten. Sedangkan wilayahpelayanan meliputi Kecamatan Arut Selatan, Kumai, Kotawaringin Lama, Kotawaringin Lama, Pangkalan Banteng dan Arut Utara. Wilayah ini memiliki fungsi utama sebagai kawasan pertanian, kawasan perkebunan, kawasanperikanan, kawasan peternakan, kawasan industri, kawasan pelabuhan, kawasan pertambangan, kawasan wisata dan kawasan lindung.

### **3.4 PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS**

Berdasarkan penelaahan tersebut diatas, serta mempertimbangkan isu-isu strategis pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat, maka isu-isu strategisKecamatan Kotawaringin Lamasebagai berikut:

1. Kualitas sumberdaya aparatur kecamatan yang belum memadai dalam hal penguasaan teknologi informasi;
2. Terbatasnya anggaran untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan dikecamatan;
3. Sarana dan prasarana yang kurang memadai;
4. Kurangnya pemahaman masyarakat dan aparatur terhadap peraturan perundang -undangan daerah yang berlaku;

## BAB IV

---

# VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH

---

### 4.1. Visi dan Misi

Visi merupakan langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada waktu kegiatan akan dimulai, tetapi juga pada pelaksanaan kegiatan untuk selanjutnya. Kehidupan organisasi sangat dipengaruhi oleh perubahan internal dan eksternal.

Sedangkan misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan dan berhasil dengan baik sesuai visi yang telah ditetapkan, dengan demikian visi dapat terwujud apabila setiap instansi pemerintah mempunyai misi yang jelas sehingga pada gilirannya dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Visi dan misi Kecamatan Kotawaringin Lama menyesuaikan dengan Visi dan Misi Kabupaten Kotawaringin Lama 2017-2022 yang merupakan perwujudan dari visi misi pasangan Hj. Nur Hidayah dan Ahmadi Riansyah selaku Bupati dan Wakil Bupati Kotawaringin Barat.

Visi Kabupaten Kotawaringin Barat 2017 – 2022 adalah sebagai berikut :

*“Gerakan membangun Kotawaringin Barat menuju kejayaan dengan kerja nyata dan IKHLAS.”*

Berdasarkan penjabaran dari Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dan hasil analisa isu-isu strategis Rancangan RPJMD Kabupaten Kotawaringin Lama tahun 2017 – 2022 dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang terkait langsung dengan tupoksi Kecamatan Kotawaringin Lama adalah :

*“ Peningkatan Kapasitas Birokrasi dan Layanan Publik yang Berkualitas.”*

Yang mana semua program kegiatan tersebut dilaksanakan untuk meningkatkan sumber daya manusia dalam hal ini pegawai sebagai sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Lama guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan masyarakat Kotawaringin Lama yang mandiri, sejahtera dan berakhlak mulia melalui peningkatan perekonomian dan kualitas sumber daya manusia.

Misi Kabupaten Kotawaringin Barat 2017 – 2022 yang terkait dengan tupoksi Kecamatan Kotawaringin Lama adalah sebagai berikut :

1. Misi 1

*Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, efektif, demokratis dan transparan.*

**Tabel 4.1. Linearitas Visi, Misi, Sasaran dan Indikator Sasaran**

Visi:				
“Mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan.”				
No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1.	Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Bersih, efektif, demokratis dan transparan	Meningkatkan Kualitas layanan publik pada kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat
				Indeks Pembangunan Kelurahan
2.		Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan di wilayah kecamatan	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan bidang Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat,	Persentase pemerintahan desa/kelurahan yang tertib administrasi

			Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, serta Ketentraman dan Ketertiban umum	
3			Menyediakan Kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase Pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah
4			Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Kotawaringin Lama, dalam periode Renstra 2017-2022, Kecamatan Kotawaringin Lama memiliki 2 tujuan dan 4 sasaran yang menjadi parameter pengukuran untuk menilai tingkat keberhasilan kinerja pelayanan Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Lama. Tujuan Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Lama dititik beratkan pada “*meningkatkan kualitas pelayanan publik pada kecamatan*” dan “*Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan di wilayah kecamatan*”.

Sedangkan sasaran kecamatan yang merupakan agenda kinerja utama Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Lama sebagai berikut ini:

1. Meningkatkan pelayanan publik;
2. Meningkatkan pembinaan dan peyelenggaraan bidang Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, serta Ketentraman dan Ketertiban umum;
3. Menyediakan Kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
4. Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah;

Tujuan dari SKPD kecamatan adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada kecamatan” dan “Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan di wilayah kecamatan”. Dalam rangka untuk

mencapai tujuan tersebut selanjutnya sasaran dari SKPD kecamatan sebanyak empat. Sasaran pertama adalah Meningkatnya pelayanan publik. Untuk mencapai sasaran pertama ini memiliki 2 (dua) buah indikator yakni Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pembangunan Kelurahan. Sasaran kedua adalah Meningkatkan pembinaan dan peyelenggaraan bidang Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, serta Ketentraman dan Ketertiban umum, dengan indikator sasaran yaitu persentase pemerintahan desa/kelurahan yang tertib administrasi. Sasaran ketiga adalah Menyediakan Kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi; dengan indikator sasaran persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah. Sasaran keempatnya adalah Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah, dengan indikator sasaran yaitu Nilai SAKIP perangkat daerah.

## 1.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Pada tabel 4.2 berikut ini disajikan target kinerja sasaran yang ingin dicapai dari tahun 2017 sampai dengan 2022. Dari dua tujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik pada kecamatan” dan “Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan di wilayah kecamatan”, sebagaimana disajikan pada tabel 4.2 berikut:

**Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Kualitas Layanan publik pada kecamatan	Meningkatnya pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	85	85	90	90
2	Meningkatkan Kualitas Layanan publik pada kecamatan	Meningkatnya pelayanan publik	Indeks Pembangunan Kelurahan		60	75	80	85
3	Meningkatkan akuntabilitas kinerja	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan	Persentase pemerintahan desa/kelurahan yang	75	75	75	80	80

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	pemerintahan di wilayah kecamatan	bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di desa dan kelurahan	tertib administrasi					
4	Meningkatkan Kualitas Layanan publik pada kecamatan	Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah	80	80	80	80	80
5	Meningkatkan Kualitas Layanan publik pada kecamatan	Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat daerah	50	50	60	75	80

### 4.3 Strategi dan Kebijakan

Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi. Hasil identifikasi permasalahan tupoksi dilakukan melalui analisa SWOTberikut ini:

**Tabel 5.1 Penentuan Alternatif Strategi Pencapaian Indikator Sasaran**

		KEKUATAN	KELEMAHAN
		<b>Faktor Internal</b>	Pemahaman terhadap TUPOKSI
<b>Faktor Eksternal</b>		Pemahaman terhadap Peraturan Daerah	Ketersediaan Sarana Prasarana
			Ketersediaan SOP
<b>PELUANG</b>	Tersedianya payung hukum penunjang pelayanan	<u>Alternatif Strategi:</u> meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor	<u>Alternatif Strategi:</u> meningkatkan penguasaan Teknologi Informasi aparatur melalui adanya dukungan instansi terkait
	Dukungan instansi terkait		
<b>ANCAMAN</b>	Keterbatasan Anggaran	<u>Alternatif Strategi:</u> memanfaatkan pemahaman aparatur untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat melalui koordinasi lintas sektor	<u>Alternatif Strategi:</u> meningkatkan kualitas layanan melalui pembuatan SOP
	Letak Geografis		
	Kejelasan Prosedur		
	Koordinasi Lintas Sektor		

Dari asumsi dan informasi lain yang telah dikembangkan sebelumnya, dilakukan analisa strategi ditemukan strategi alternatif sebagai berikut :

#### 6. Strategi SO

Menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang

- Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah sebagai penunjang pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan melalui koordinasi lintas sektor

#### 7. Strategi ST

Menggunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman

- Memanfaatkan pemahaman aparatur untuk meningkatkan

pengetahuan masyarakat melalui koordinasi lintas sektor

#### 8. Strategi WO

Menanggulangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang

- Menanggulangi terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan IT, dengan memanfaatkan peluang adanya kesempatan SDM aparatur untuk meningkatkan kemampuannya melalui kegiatan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan instansi/ Dinas terkait. .

#### 9. Strategi WT

Memperkecil kelemahan dan menghadapi ancaman

- Meningkatkan kualitas layanan melalui pembuatan SOP dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam pelayanan.

Tabel 5.2. Penentuan Strategi (BSC)

No.	Perspektif	Alternatif Strategi	Strategi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Perspektif Masyarakat	Memanfaatkan pemahaman aparatur untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat melalui koordinasi lintas sektor	Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor
2.	Perspektif proses Internal	Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor	
3.	Perspektif Kelembagaan	Meningkatkan kualitas layanan melalui pembuatan SOP	
		Meningkatkan dukungan instansi terkait melalui penguasaan Teknologi Informasi	
4.	Perspektif Keuangan		

### Strategi

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dibutuhkan strategi. Strategi yang dilakukan Pemerintah Kecamatan Kotawaringin Lama adalah *Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor*

### Arah Kebijakan

Arah Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman atau pegangan organisasi dalam pelaksanaan program kegiatan didasari pandangan dari pucuk pimpinan guna tercapainya tujuan, sasaran, visi dan misi yang telah ditetapkan bersama. Adapaun Arah Kebijakan yang dilakukan oleh Kecamatan Kotawaringin Lama antara lain

1. Menyelenggarakan fasilitasi layanan kecamatan serta koordinasi lintas sektoral
2. Meningkatkan sistem koordinasi aparatur kecamatan

Berdasarkan arah kebijakan yang telah ditetapkan diperoleh rumusan tematik pembangunan yaitu *Menyelenggarakan fasilitasi dan layanan kecamatan serta koordinasi lintas sector*

Tabel 4.4. Penentuan Strategi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi
2.	Meningkatnya pelayanan publik	Indeks Pembangunan Kelurahan	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat yang berkualitas
3.	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di desa dan kelurahan	Persentase pemerintahan desa/kelurahan yang tertib administrasi	Mengoptimalkan sumberdaya yang ada dalam rangka pembinaan dan fasilitasi kegiatan di desa/kelurahan
4.	Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah	Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan disiplin aparatur, fasilitas pindah/purna tugas PNS, dan peningkatan

			kapasitas sumber daya aparatur
5.	Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat daerah	Mendukung penyusunan laporan kinerja yang lebih berkualitas

### **Strategi**

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dibutuhkan strategi. Strategi yang dilakukan Pemerintah Kecamatan Kotawaringin Lama adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat yang berkualitas
3. Mengoptimalkan sumberdaya yang ada dalam rangka pembinaan dan fasilitasi kegiatan di desa/kelurahan
4. Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan disiplin aparatur, fasilitas pindah/purna tugas PNS, dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
5. Mendukung penyusunan laporan kinerja yang lebih berkualitas

### **Kebijakan**

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman atau pegangan organisasi dalam pelaksanaan program kegiatan didasari pandangan dari pucuk pimpinan guna tercapainya tujuan, sasaran, visi dan misi yang telah ditetapkan bersama. Kebijakan yang dilakukan oleh Kecamatan Kotawaringin Lama antara lain meliputi :

1. Membangun standarisasi kualitas layanan dan menjamin peningkatan kepuasan masyarakat;
2. Meningkatkan sarpras di kelurahan dengan mempertimbangkan hasil musyawarah/ musrenbang di kelurahan ,Memberikan pembinaan,dan pemberdayaan kepada masyarakat sesuai asas guna dan manfaat;
3. Mengoptimalkan pembinaan dan fasilitasi terhadap desa/kelurahan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia;
4. Optimalisasi dan peningkatan sarana dan prasarana yang tersedia, dan upaya peningkatan disiplin aparatur dan kapasitas sumber daya aparatur di kecamatan;
5. Mendorong pelaksanaan SOP penyusunan SAKIP Perangkat daerah sesuai ketentuan;

Tabel 4.6. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Visi: <b>“Gerakan membangun Kotawaringin Barat menuju kejayaan dengan kerja nyata dan IKHLAS”</b>				
	Misi : “Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik dan Bersih ( <i>Good and Clean Governance</i> ) Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi”				
	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan kualitas layanan publik pada kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi	Membangun standarisasi kualitas layanan dan menjamin peningkatan kepuasan masyarakat
		Meningkatnya Pelayanan Publik	Indeks Pembangunan Desa/ Kelurahan	Meningkatkan sarana dan prasarana di kelurahan serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan yang berkualitas	Meningkatkan sarpras di kelurahan dengan mempertimbangkan hasil musyawarah/ musrenbang di kelurahan ,Memberikan pembinaan, dan pemberdayaan kepada masyarakat sesuai asas guna dan manfaat
2.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan di wilayah kecamatan	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kesejahteraan rakyat, serta ketentraman ketertiban umum di desa dan kelurahan	Persentase pemerintahan desa/kelurahan yang tertib administrasi	Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi ke Desa/Kelurahan bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kesejahteraan rakyat, serta ketentraman ketertiban umum	Mengoptimalkan pembinaan dan fasilitasi terhadap desa/kelurahan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia

No	<b>Visi: “Gerakan membangun Kotawaringin Barat menuju kejayaan dengan kerja nyata dan IKHLAS”</b> <b>Misi : “Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik dan Bersih (<i>Good and Clean Governance</i>) Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi”</b>				
	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Kebijakan
		Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah	Meningkatkan Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan disiplin aparatur, fasilitas pindah/purna tugas PNS, dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur secara maksimal dengan medayagunakan sumberdaya yang tersedia	Optimalisasi dan peningkatan sarana dan prasarana yang tersedia, dan upaya peningkatan disiplin aparatur dan kapasitas sumber daya aparatur di kecamatan
		Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatkan proses perencanaan dan pelaporan kinerja dengan lebih terukur dan berkualitas	Mendorong pelaksanaan SOP penyusunan SAKIP Perangkat daerah sesuai ketentuan

## BAB V

---

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

---

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur, pada Kecamatan Kotawaringin Lama terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan, teknologi, danadan lain sebagainya. Kesemuanya itu merupakan masukan (*input*) yang menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan visi misi dalam mencapai tujuan dan sasaran program yang menjadi prioritas urusan wajib / belanja langsung di Kecamatan Kotawaringin Lama, ditetapkan melalui kegiatan Tahun 2017 s/d 2022.

Adapun Program dan Kegiatan Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017 s/d 2022 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
  - b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
  - c. Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - d. Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - e. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja

- f. Penyediaan alat tulis kantor
- g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- h. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- i. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- j. Penyediaan peralatan rumah tangga
- k. Penyediaan makanan dan minuman
- l. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a. Pembangunan rumah dinas
  - b. Pembangunan gedung kantor
  - c. Pengadaan kendaraan dinas / operasional
  - d. Pembangunan rumah dinas jabatan
  - e. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas
  - f. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
  - g. Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
  - h. Pengadaan peralatan gedung kantor
  - i. Pengadaan mebeleur
  - j. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
  - k. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - l. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - m. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
  - n. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas
  - o. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
  - p. Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
  - q. Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
  - r. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas
  - s. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
  - a. Pengadaan mesin/kartu absensi
  - b. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

- c. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
5. Program fasilitas pindah/purna tugas PNS
  - a. Pemulangan pegawai yang pensiun
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - b. Penyusunan laporan keuangan semesteran
  - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
7. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
  - a. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa
8. Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum
  - a. Optimalisasi bidang pelayanan umum (PATEN)
  - b. Pembinaan tata kelola pemerintahan desa/kelurahan
  - c. Pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
  - d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
  - e. Pembinaan Kesejahteraan Rakyat
9. Program Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman
  - a. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman
  - b. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi
  - c. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan
  - d. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan

10. Program Pemberdayaan masyarakat kelurahan

- a. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat
  - b. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan
  - c. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
  - d. Pengelolaan Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan
  - e. Pengelolaan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
- c. Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa

Tabel 3. Matrik Program, Kegiatan, dan Pendanaan Indikatif

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Pendanaan Indikatif					
			2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Persentase desa/kelurahan yang tertib administrasi						
	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	Desa yang tertib pelaporan	32.347.500	9.600.000		9.600.000	9.600.000	9.600.000
2	Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum	Persentase Desa yang dibina						
	Optimalisasi bidang pelayanan umum (PATEN)	Persentase izin/rekomendasi yang diterbitkan tepat waktu			20.000.000	70.000.000	80.000.000	80.000.000
	Pembinaan tata kelola pemerintahan desa/kelurahan	Jumlah desa/kelurahan			20.000.000	70.000.000	80.000.000	80.000.000

		yang difasilitasi dalam penyelesaian tata batas, data penduduk, pemilu, perangkat desa/kel, dan sengketa lahan						
	Pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	Jumlah desa/kel yang menyusun dokumen perencanaan, jumlah musrenbang kecamatan /kel yang dilaksanakan, jumlah desa yang difasilitasi pengelolaan keuangan, dan jumlah desa/kel yang terfasilitasi lomba			50.000.000	70.000.000	80.000.000	80.000.000
	Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah desa/kel yang aktif kegiatan siskamling, jumlah karhutla yang tertangani, jumlah			70.000.000	70.000.000	80.000.000	80.000.000

		penertiban PKL, Jumlah Satlinmassatlak dan satgas bencana yang dibina						
	Pembinaan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kader PKK yang difasilitasi, jumlah Fasilitas bidang keagamaan, wawasan kebangsaan, bidang kesehatan dan sosial kemasyarakatan			70.000.000	70.000.000	80.000.000	80.000.000
3	Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran						
	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Dokumen/surat yang tersampaikan	4.500.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	7.000.000	7.000.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi,	Waktu penyediaan	71.400.000	95.760.000	110.000.000	115.000.000	120.000.000	125.000.000

	Sumber Daya Air dan listrik	rekening listrik, air, telpon, internet dan surat kabar						
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan Jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	4.500.000	4.000.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	420.427.500	451.799.600	550.000.000	560.000.000	560.000.000	570.000.000
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	92.467.000	107.221.200	150.000.000	155.000.000	200.000.000	210.000.000
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	15.590.000	8.800.000	30.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan jenis ATK yang diperlukan	43.314.000	39.750.000	50.000.000	55.000.000	60.000.000	60.000.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetak dan	19.380.000	18.075.000	25.000.000	25.000.000	30.000.000	30.000.000

		penggandaan yang disediakan						
	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik /penerangan yang disediakan	8.500.000	11.104.200	20.000.000	20.000.000	25.000.000	25.000.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	80.000.000	74.146.000	100.000.000	100.000.000	150.000.000	150.000.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan		8.098.000	25.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	120.210.000	57.600.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	155.500.000	247.400.000	300.000.000	300.000.000	300.000.000	325.000.000
4	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase Pemenuhan						

		Layanan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
	Pembangunan rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang dibangun					300.000.000	
	Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	217.600.000	1.562.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan					350.000.000	
	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Jumlah dan jenis perlengkapan rumah jabatan/dinas yang diadakan			10.000.000	5.000.000	5.000.000	15.000.000
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan			200.000.000	200.000.000	350.000.000	500.000.000
	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah dan jenis peralatan rumah			10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000

		jabatan/dinas yang diadakan						
	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan		58.440.000	50.000.000	100.000.000	100.000.000	300.000.000
	Pengadaan mebeleur	Jumlah dan jenis meubeleur yang diadakan	58.000.000	31.750.000		30.000.000	300.000.000	
	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang dipelihara rutin/berkala	5.000.000		25.000.000	25.000.000	30.000.000	50.000.000
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	30.000.000	20.500.000	50.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	96.000.000	73.000.000	85.000.000	85.000.000	100.000.000	120.000.000
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang			15.000.000	20.000.000	25.000.000	30.000.000

		dipelihara rutin/berkala						
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah peralatan rumah jabatan/dinas yang dipelihara rutin/berkala			3.000.000	5.000.000	7.500.000	7.500.000
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang di pelihara rutin/berkala		15.000.000	60.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000
	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Jumlah meubeler yang dipelihara rutin/berkala			5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
	Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang di rehab sedang/berat			250.000.000	250.000.000	250.000.000	250.000.000
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang di rehab sedang/berat			500.000.000	500.000.000	500.000.000	350.000.000
5	Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Disiplin						

		Aparatur						
	Pengadaan mesin/kartu absensi	Jumlah mesin absensi yang diadakan	3.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	9.000.000	10.000.000
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	30.000.000	27.500.000	33.000.000	36.000.000	36.000.000	39.000.000
	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pakaian khusus hari-hari yang diadakan		22.000.000	27.500.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000
	Pengadaan pakaian adat lengkap	Jumlah Pakaian adat lengkap yang diadakan				48.000.000		
6	Program fasilitasi pindah purna tugas PNS	Persentase Pemenuhan Layanan Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS						
	Pemulangan pegawai yang pensiun	Jumlah Pegawai yang pensiun			20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000

		dipulangkan						
7	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur						
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah SDM yang mengikuti bimbingan teknis	72.000.000	112.000.000	140.000.000	140.000.000	160.000.000	160.000.000
8	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan						
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang	1.704.000		2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000

		disusun						
	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah Laporan semester akhir tahun	1.217.000		2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun	2.732.000	37.725.000	80.000.000	80.000.000	120.000.000	120.000.000
9	<b>Program Sarana dan Prasarana Kelurahan (Program Baru)</b>	Persentase ketercukupan sarana prasarana di kelurahan						
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman	Jumlah /Jenis Sarpras lingkungan pemukiman yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di pelihara			644.300.000	1.064.431.000		
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi	Jumlah dan Jenis Sarana Prasarana Transportasi yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di pelihara			63.700.000	511.538.000		

	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan	Jumlah dan Jenis Sarana Prasarana Kesehatan yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di pelihara			4.900.000	20.000.000	35.000.000	00.000.000
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	Jumlah Sarana Pendidikan dan Kebudayaan yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di pelihara			500.000	404.428.000	430.000.000	450.000.000
	<b>Program Pemberdayaan masyarakat kelurahan (Program Baru)</b>	Persentase Peningkatan Kapasitas dan kapabilitas masyarakat						
	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan	Jumlah penyelenggaraan pelatihan kerja, Jumlah penyelenggaraan kursus seni budaya dan jumlah					22.500.000	22.500.000

		pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya						
	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Jumlah pelatihan dan kegiatan pengelolaan pengembangan UMKM yang dilaksanakan				19.737.500	20.000.000	25.000.000
	Pengelolaan Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Pelatihan/pengelolaan Lembaga kemasyarakatan kelurahan			33.000.000	154.290.000	160.000.000	165.000.000
	Pengelolaan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan, dan Jumlah kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum			10.200.000	10.912.500	15.000.000	15.000.000

		dan perlindungan masyarakat lainnya						
	Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa	1. Jumlah Penyediaan Layanan informasi tentang bencana 2. Jumlah pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana 3. Jumlah edukasi manajemen proteksi kebakaran 4. Jumlah penguatan kesiapsiagaan masyarakat lainnya			21.600.000	21.825.000	25.000.000	25.000.000

## **BAB VII**

---

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

---

Indikator kinerja Program dan Kegiatan Kecamatan Kotawaringin Lama secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat mendukung terwujudnya visi dan misi Kepala Daerah.

Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran yang ingin dicapai secara nyata oleh Kecamatan Kotawaringin Lama dalam rumusan yang lebih spesifik sebagaimana disajikan dalam tabel 6.1 berikut ini:





		Jumlah desa/kel yang terfasilitasi kegiatanlomba	Desa/Kel	2	2	2	2	2	3	3	3
	Kegiatan Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Desa yang aktif siskamlingnya	Desa/Kel	5	6	7	8	10	12	15	17
		Jumlah Karhutla yang tertangani	Titik Api								
		Jumlah anggota satlinmas yang dibina	orang	20	12	25	25	50	50	50	50
	Kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kegiatan Pembinaan	Kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	12
3.	Program administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Persen			80%	80%	85%	85%	90%	90%
	Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Waktu penyediaan sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan	Unit	12	12	12	12	12	13	13	13

		perizinan									
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Waktu penyediaan administrasi keuangan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah dan jenis peralatan kerja yang diperbaiki	Unit	22	22	21	30	40	40	40	40
	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	Jenis	28	28	30	30	35	35	35	35
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jenis	4	4	4	4	4	4	4	4
	Penyediaan komponen listrik dan penerangan gedung kantor	Jumlah dan jenis komponen listrik dan penerangan gedung kantor yang disediakan	Jenis	7	7	8	10	12	12	12	12
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Unit	15	15	16	18	18	20	20	20
	Penyediaan peralatan rumah	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga	Jenis	5		8	15	20	20	20	20

	tangga	yang disediakan									
	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam dan luar daerah	Kegiatan		308	435	455	455	465	465	465
4.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen			80%	80%	90%	90%	90%	90%
	Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	Unit	-	2	5	7	7	7	7	7
	Pembangunan rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang dibangun	Unit	-	-	-	-	-	1	-	1
	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan	Unit	2	-	-	-	-	1	-	1
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Jenis	4	4	1	1	2	4	4	4
	Pengadaan peralatan	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor	Unit	-	3	4	-	-	-	2	2

	gedung kantor	yang diadakan									
	Pengadaan meubellair	Jumlah dan jenis meubellair yang diadakan	Jenis		8	5	-	5	8	-	8
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	Unit		4	4	5	8	8	8	8
	Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang dipelihara rutin/berkala	Unit	1	1		4	4	3	4	4
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang dipelihara rutin/berkala	Unit	12	12	12	12	12	13	13	13
	Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan kantor yang dipelihara rutin/berkala	Jenis	4	4	1	1	2	4	4	4
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan kantor yang dipelihara rutin/berkala	Unit	-	3	4	-	-	-	2	2
	Pemeliharaan meubellair	Jumlah dan jenis meubellair yang dipelihara rutin/berkala	Jenis		8	5	-	5	8	-	8
	Rehab sedang/berat rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang direhabilitasi sedang/berat	Unit				1	1	1	1	1

	Rehab sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi sedang/berat					2	1			1
5	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase pemenuhan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persen	80%	80%	80%	80%	90%	90%	90%	90%
	Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan teknis	OK	8	8	12	15	18	20	20	20
6	Program peningkatan kedisiplinan aparatur	Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Disiplin Aparatur	Persen	80%	80%	80%	80%	90%	90%	90%	90%
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya yang diadakan	Stell	60	60	55	60	60	60	60	60
		Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Stell			55	60	60	60	60	60
		Pengadaan pakaian adat lengkap	Stell				60				60
7	<b>Program fasilitasi pindah/purna tugas</b>	Tingkat fasilitasi pindah/purna tugas pegawai	persen				80%	90%	90%	90%	90%
	Pemulangan pegawai yang	Jumlah pegawai pensiun yang	Orang				1	1	1	1	1

	pensiun	dipulangkan										
8	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	Presentase pemenuhan dokumen perencanaan, pelaporan kinerja, dan keuangan	Persen	80%	80%	80%	80%	90%	90%	90%	90%	90%
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Program Sarana dan Prasarana Kelurahan (Program Baru)</b>	Persentase ketercukupan sarana prasarana di kelurahan										
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan	Jumlah /Jenis Sarpras lingkungan pemukiman yang di adakan, di bangun, dikembangkan	Unit, Meter, Jenis				10	12	12	12		

	Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman	dan di pelihara									
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi	Jumlah dan Jenis Sarana Prasarana Transportasi yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di pelihara	Km, Meter, Jenis					2	2	2	
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan	Jumlah dan Jenis Sarana Prasarana Kesehatan yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di pelihara	Unit, Meter, Jenis						2	2	
	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana	Jumlah Sarana Pendidikan dan Kebudayaan yang di adakan, di bangun, dikembangkan dan di	Unit						1	1	

	Pendidikan dan Kebudayaan	pelihara									
	<b>Program Pemberdayaan masyarakat kelurahan (Program Baru)</b>	Persentase Peningkatan Kapasitas dan kapabilitas masyarakat									
	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan	Jumlah penyelenggaraan pelatihan kerja, Jumlah penyelenggaraan kursus seni budaya dan jumlah pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya	Kegiatan, Kader						2	2	
	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Jumlah pelatihan dan kegiatan pengelolaan pengembangan UMKM yang dilaksanakan	Kegiatan					1	2	2	
	Pengelolaan	Jumlah	Kegiatan					4	4	4	

	Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan	Pelatihan/pengelolaan Lembaga kemasyarakatan kelurahan									
	Pengelolaan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Jumlah penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan, dan Jumlah kegiatan pengelolaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya	Kegiatan					2	2		
	Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah Penyediaan Layanan informasi tentang bencana</li> <li>2. Jumlah pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana</li> </ol>	Kegiatan					2	2	2	



Tabel tersebut menunjukkan bahwa Kecamatan Kotawaringin Lama berupaya memberikan kontribusi pada Tujuan dan Sasaran RPJMD melalui indikator kinerja yang hendak dicapai dalam lima tahun ke depan. Secara spesifik diartikan bahwa, keberhasilan pembangunan di Kecamatan Kotawaringin Lama akan memberikan kontribusi bagi keberhasilan pembangunan di Kabupaten Kotawaringin Barat.

## BAB VII

### PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kotawaringin Lama Tahun 2017-2022 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis Kecamatan Kotawaringin Lama tahun 2017 –2022 yang diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Kecamatan Kotawaringin Lama untuk tahun 2017-2022 serta merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja tahunan, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kinerja dan nantinya sebagai dasar Evaluasi Laporan Pelaksanaan Kinerja Tahunan (LAKIP) dan lima tahunan.

Demikian penyusunan Review Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kotawaringin Lama tahun 2017–2022, semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Kotawaringin Lama, Oktober 2019

