# LKjIP

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN

KECAMATAN KOTA BANGUN DARAT

TAHUN 2023

Jalan Pembangunan RT. II Nomor Telp : 081346421976, 08524668535 Email : kotabangundarat12345@gmail.com Kode Pos 75561

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kami Panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa pada akhirnya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Darat Tahun 2023

Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Darat merupakan bagian integral dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam memberikan gambaran umum dan arah yang jelas terhadap kebijakan pembangunan di wilayah Kecamatan yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan pembangunan selama 5 (Lima) tahun kedepan.

Didalam penyusunan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah ini masih jauh dari sempurna, dikarenakan keterbatasan pengetahuan, pengalaman dan waktu yang sangat terbatas. Oleh karena itu diharapkan saran dan masukan dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kota Bangun Darat.

Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Darat Kabupaten Kutai Kartanegara ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para Pegawai Kecamatan Kota Bangun Darat didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kota Bangun Darat, Desember 2023

Camat Kota Bangun Darat

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KOTA BANGUN DARAT

**JULKIFLI, SE**

**NIP. 19750201 199803 1 004**

**DAFTAR ISI**


**KATA PENGANTAR** ..... i

**DAFTAR ISI** ..... ii

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar belakang..... 1

1.2 Landasan Hukum..... 2

1.3 Maksud dan Tujuan..... 3

1.4 Sistematika Penulisan..... 4

**BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PD**

2.1 Tugas, Fungsi dan Strategi Organisasi PD..... 5

2.2 Sumber Daya PD ..... 14

2.3 Aset ..... 20

2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kota Bangun Darat ..... 27

2.5 Tantangan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah ..... 30

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PD**

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kota Bangun Darat..... 31

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih ..... 35

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi dan Kabupaten ..... 36

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup..... 36

3.5 Penentuan Isu Isu Strategis ..... 37

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD ..... 39

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**..... 40

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN** ..... 41

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN** ..... 51

**BAB VIII PENUTUP** ..... 52

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 mengamanatkan bahwa setiap Unit Kerja Daerah harus menyusun Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah yang mencakup visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, serta program dan aktivitas inti sesuai dengan peran dan tanggung jawab Unit Kerja Daerah, berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Unit Kerja Daerah yang disebut sebagai Renstra PD sesuai dengan Aturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 adalah rencana jangka 5 tahun untuk Unit Kerja Daerah. Pasal 13 ayat (1) menjelaskan bahwa Renstra Unit Kerja Daerah sesuai dengan Pasal 11 ayat (3) huruf a meliputi tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan untuk melaksanakan Tugas Pemerintahan Wajib dan/atau Tugas Pemerintahan Pilihan sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing Unit Kerja Daerah, berpedoman pada RPJMD, dan memiliki karakter indikatif.

Situasi khusus yang terjadi di kecamatan Kota Bangun Darat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 5 Tahun 2020, wilayah Kecamatan Kota Bangun Darat adalah pemekaran dari Kecamatan Kota Bangun dengan berjumlah 10 desa. Desa-desa ini termasuk Desa Kedang Ipil, Desa Benua Baru, Desa Sedulang, Desa Kota Bangun I, Desa Kota Bangun II, Desa Kota Bangun III, Desa Sumber Sari, Desa Sarinadi, Desa Wonosari, Desa Sukabumi. Tujuan dari perubahan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah kecamatan Kota Bangun Darat ini adalah untuk memastikan kesesuaian dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara, serta berperan penting dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Kota Bangun setelah pemekaran. Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah tersebut akan menjadi panduan yang menjamin bahwa aktivitas pembangunan di wilayah ini berlangsung secara efisien, efektif, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Langkah ini bertujuan untuk mencapai tujuan dan aspirasi dalam pembangunan daerah yang terkait dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah ditetapkan, sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.

Peran Renstra PD dalam mendukung pelaksanaan Pembangunan Daerah adalah sebagai panduan untuk memastikan bahwa kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Kota Bangun Darat berjalan dengan efektif, efisien, dan sesuai target, untuk mencapai tujuan dan cita-cita pembangunan daerah yang terhubung dengan tujuan jangka panjang dan jangka menengah Kabupaten Kutai Kartanegara sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disusun. Hal ini bertujuan untuk mencapai Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang baik.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Kota Bangun Darat menjadi sangat penting karena merupakan rencana perubahan kegiatan untuk mengetahui dimana organisasi saat ini berada, arahan kemana organisasi harus menuju, bagaimana cara untuk mencapai tujuan yang disepakati dalam jangka waktu 3 (Tiga) tahun kedepan, sekaligus menjadi instrument evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Kota Bangun Darat dalam kurun waktu 3 (Tiga) tahun sesuai tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta sebagai pedoman dasar penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Kota Bangun Darat dan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah Kecamatan Kota Bangun Darat untuk periode tahun 2021-2026.

## 1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Tahun 2021-2026 didasarkan pada:

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
2. Undang-undangNomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244) Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terahkir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817 );

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Permendagri No.70 Tahun 2019 tentang tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kutai Kartanegara;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 5 Tahun 2020, tentang Pembentukan Kecamatan Kota Bangun Darat;

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Perubahan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Perangkat Daerah (LKjIP) Kecamatan Kota Bangun adalah sebagai pedoman untuk merumuskan rencana yang terarah dan terfokus dalam mengatasi tantangan dan memanfaatkan peluang yang muncul setelah wilayah kecamatan mengalami pemekaran.

Tujuannya adalah untuk menciptakan panduan yang jelas dalam pembanguna wilayah kecamatan Kota Bangun, memastikan penggunaan sumber daya yang efisien, serta mencapai tujuan pembangunan yang sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Dengan Perubahan Renstra ini, wilayah kecamatan Kota Bangun yang mengalami pemekaran diharapkan dapat mengelola pembangunan secara optimal, mengatasi perubahan sosial dan ekonomi yang muncul akibat pemekaran, serta menyelaraskan dan mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

2021-2026. Proses penyusunan Renstra ini juga mendorong keterlibatan masyarakat dalam merumuskan visi, misi, tujuan, serta strategi pembangunan, sehingga menghasilkan rencana yang lebih representatif dan berdampak positif bagi perkembangan wilayah kecamatan yang baru.

## 1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan berdasarkan Buku Panduan Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah (LKjIP) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**

Memaparkan latar belakang, penyusunan renstra, landasan hukumnya, maksud dan tujuan penyusunan renstra serta sistematika penulisan.

**BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KOTA BANGUN DARAT**

Bab ini berisi gambaran pelayanan Kecamatan Kota Bangun Darat memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan PD Kecamatan Kota Bangun Darat.

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KOTA BANGUN DARAT**

Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, kemudian menelaah visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telahan RTRW dan kajian lingkungan hidup strategis, Penentuan isu isu strategis dalam wilayah kerja Kecamatan Kota Bangun Darat.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Memaparkan Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah serta membahas strategi dan kebijakan yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasarannya.

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Berisi rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Kota Bangun Darat dalam Tiga tahun mendatang.

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

Memuat rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah selama 5 (Lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Menguraikan kinerja pelayanan pada bidang yang ada pada perangkat daerah Kecamatan Kota Bangun Darat

**BAB VIII PENUTUP**

# BAB II

# GAMBARAN UMUM PELAYANAN PD

## 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Th. 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

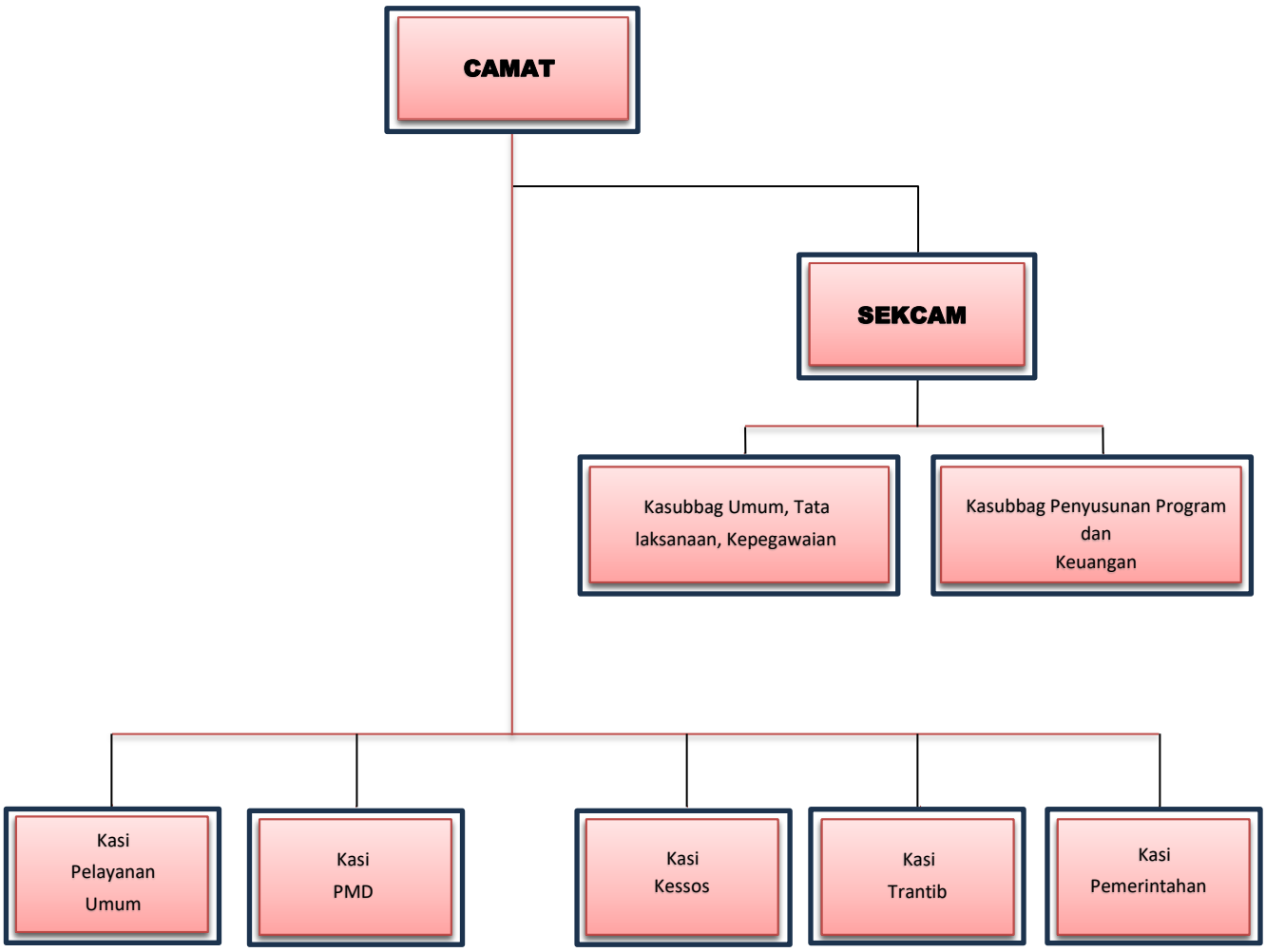
PD Kecamatan menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Camat dalam melaksanakan tugas meliputi :

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaran kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan.
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan,
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan,

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

a. Camat;
b. Sekretaris Kecamatan yang membawahi :
    1. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
c. Seksi Pemerintahan
d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
g. Seksi Pelayanan Umum




Tata Kerja Sekretaris meliputi :

a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
c. mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
e. mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD,

Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistie Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi dan,

f. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P,
g. mengkoordinasikan pelaksanaan LKjIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD,
h. mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan,
i. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
j. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa,
k. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariatan

Tata Kerja Kasubbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian meliputi :

a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
b. menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
c. mengusulikan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku,
d. merencanakaan dan melaksanakan pengelolaan barang/ jasa meliputi menyusun Trencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, mengiventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD

e. merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi,

f. merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja, merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, “Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

g. merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,

i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, dan

j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan meliputi:

a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,

b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,

c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris

d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD,

e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP),dan menyiapka

Surat Perintah Membayar (SPM)

f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan,
h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan, merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan, dan
i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja Kepala Seksi Pemerintahan meliputi:

a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan,
d. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan,
e. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
f. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati,
g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan,
h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga,
i. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan,
j. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa,
k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur

(SOP) Urusan Pemerintahan,

l. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan,
m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan, dan
n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat meliputi :

a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
b. menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
c. merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/kelurahan,
d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
e. merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
f. merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA,
g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelengaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama,
h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi,
i. merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup,
j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur

(SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat,

k. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat,

l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, dan

m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan,

Tata kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi :

a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,

b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas,

c. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,

d. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita,

e. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata,

f. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan,merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang,

g. merencanakan kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air,

h. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan,

i. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum, merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa,

j. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa,

k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan

l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas

m. kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial meliputi:

a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,

b. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas,

c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan progam dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi,

d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,

e. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,

f. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan,

g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkotika dan penyandang masalah sosial,

h. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan,

i. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan,

j. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama,

k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial:

l. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial, m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan

m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial, dan

Tata kerja Kepala Seksi Pelayanan Umum meliputi:

a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas,

b. merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan,

c. merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman,

d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenagan dari Bupati,

e. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman,

f. merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa,

g. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan,

h. merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum,

i. merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan,

j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum,

k. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum,

l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum, dan

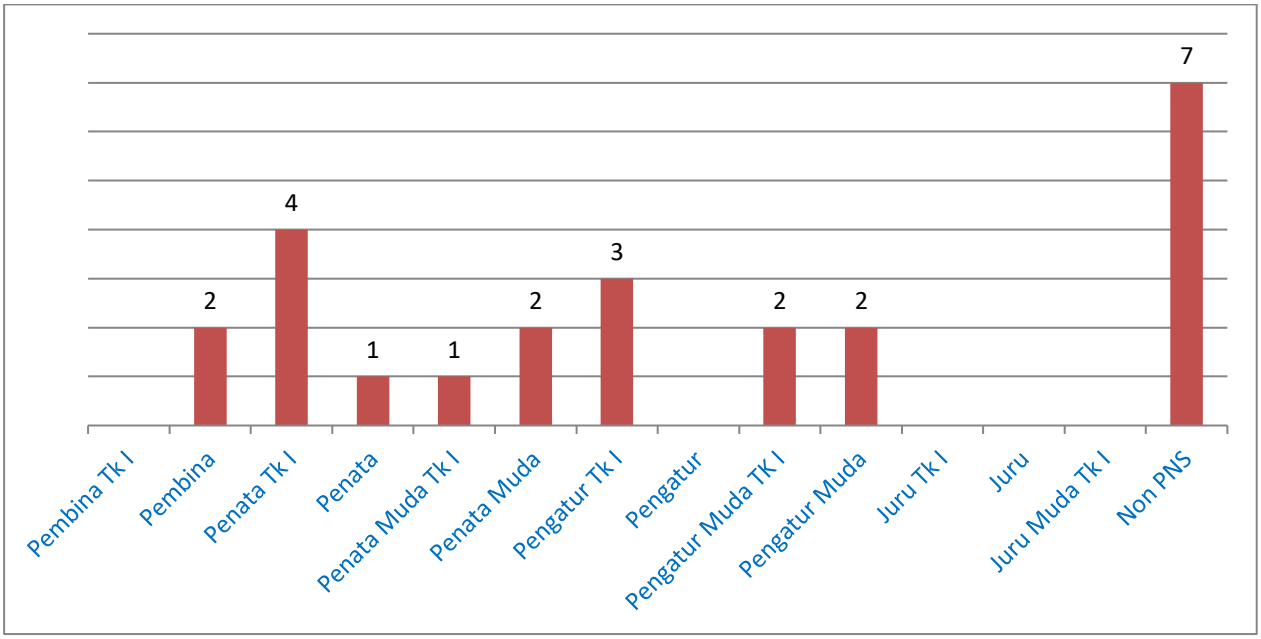
m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumberdaya manusia merupakan salah satu faktor penting untuk menggerakkan roda organisasi Pemerintahan, Oleh karena itu idealnya jumlah dan kompetensi sumberdaya manusia seyogyanya disesuaikan dengan kebutuhan suatu organisasi, secara keseluruhan jumlah Pegawai Kantor Camat Kota Bangun Darat Kabupaten Kutai Kartanegara sebanyak 24 Orang dengan komposisi menurut kedudukan dalam organisasi Kantor Camat Kota Bangun Darat.

**Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pangkat dan Golongan**

| No | Pangkat | Gol/Ruang | Jumlah Pegawai ( Orang ) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. PNS** | | | | |
| | Pembina Tk I | IV/b | | |
| | Pembina | IV/a | 2 | |
| | Penata Tk I | III/d | 4 | |
| | Penata | III/c | 1 | |
| | Penata Muda Tk I | III/b | 1 | |
| | Penata Muda | III/a | 2 | |
| | Pengatur Tk I | II/d | 3 | |
| | Pengatur | II/c | | |
| | Pengatur Muda TK I | II/b | 2 | |
| | Pengatur Muda | II/a | 2 | |
| | Juru Tk I | I/d | | |
| | Juru | I/c | | |
| | Juru Muda Tk I | I/b | | |
| | **Jumlah** | | 17 | |
| **2 NON PNS** | | | | |
| | Non PNS | | 7 | |
| | | **Total Pegawai** | **24** | |




**Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah Pegawai ( Orang ) | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1 PNS** | | | |
| | Strata -2 | 2 | |
| | Strata -1 | 8 | |
| | Diploma - 3 | | |
| | Diploma - 2 | | |
| | Diploma - 1 | | |
| | SMU / Sederajat | 7 | |
| | SMP / Sederajat | | |
| | SD / Sederajat | | |
| | **Jumlah** | **17** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2 NON PNS** | | | |
| | Strata -2 | | |
| | Strata -1 | 3 | |
| | Diploma - 3 | | |
| | Diploma - 2 | | |
| | Diploma - 1 | | |
| | SMU / Sederajat | 4 | |
| | SMP / Sederajat | | |
| | SD / Sederajat | | |
| | **Jumlah** | **7** | |

**Sumber daya Manusia berdasarkan Kedudukan dalam organisasi**

| No | Kedudukan dalam Organisasi | Komposisi | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
| 1 | Camat | 1 | | 1 |
| 2 | Sekretaris Camat | 1 | | 1 |
| 3 | Ka.Sub Bag. Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 1 | | 1 |
| | Staf Non PNS | | 3 | 3 |
| 4 | Ka. Sub. Bag. Penyusunan Program dan Keuangan | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 1 | | 1 |
| | Staf Non PNS | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Ka. Seksi Pemerintahan | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 1 | | 1 |
| | Staf Non PNS | 1 | | 1 |
| 6 | Ka. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyrakat | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 1 | | 1 |
| | Staf Non PNS | | | |
| 7 | Ka. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 1 | | |
| | Staf Non PNS | | 1 | 1 |
| 8 | Ka. Kesejahteraan Sosial | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 2 | | 1 |
| | Staf Non PNS | | | |
| 9 | Ka. Seksi Pelayanan Umum | 1 | | 1 |
| | Staf PNS | 1 | | 1 |
| | Staf Non PNS | | | |
| **Jumlah** | | **19** | **5** | **24** |

## Daftar Nama dan Jabatan Kota Bangun Darat

| NO | NAMA PEGAWAI | NAMA JABATAN | SUB UNIT KERJA | JENIS JABATAN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | JULKIFLI, SE | CAMAT | | JABATAN ADMINISTRATOR |
| 2 | IWAN HERMAWAN, SPt. M.Si | SEKRETARIS CAMAT | | JABATAN ADMINISTRATOR |
| 3 | SOFIANSYAH, SE | KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN | | JABATAN PENGAWAS |
| 4 | | PENGELOLA KEUANGAN | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 5 | | PENATA LAPORAN KEUANGAN | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 6 | | BENDAHARA | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 7 | | PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 8 | | VERIFIKATOR KEUANGAN | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 9 | | PENGOLAH DAFTAR GAJI | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 10 | IWAN SETIAWAN | PENGADMINISTRASI KEUANGAN | SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN | JABATAN PELAKSANA |
| 11 | SARDI, S.IP | KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | | JABATAN PENGAWAS |
| 12 | | PENGADMINISTRASI PERSURATAN | SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | JABATAN PELAKSANA |
| 13 | | PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN | SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | JABATAN PELAKSANA |
| 14 | | PENGELOLA KEPEGAWAIAN | SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | JABATAN PELAKSANA |
| 15 | | PENGADMINISTRASI UMUM | SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | JABATAN PELAKSANA |
| 16 | | PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN | SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | JABATAN PELAKSANA |
| 17 | | PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH | SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN | JABATAN PELAKSANA |
| 18 | H. HADRAN, SE | KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN | | JABATAN PENGAWAS |
| 19 | | PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN | SEKSI KEPEMERINTAHAN | JABATAN PELAKSANA |
| 20 | YOSEF BENEDIKTUS BEDI | PENGOLAH DATA | SEKSI KEPEMERINTAHAN | JABATAN PELAKSANA |
| 21 | | PENGELOLA DATA | SEKSI KEPEMERINTAHAN | JABATAN PELAKSANA |
| 22 | | PEMERIKSA PERTANAHAN | SEKSI KEPEMERINTAHAN | JABATAN PELAKSANA |
| 23 | | PENGELOLA SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN | SEKSI KEPEMERINTAHAN | JABATAN PELAKSANA |
| 24 | | SEKRETARIS | SEKSI KEPEMERINTAHAN | JABATAN PELAKSANA |
| 25 | JUNAIDI, S.Pd. MM | KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM | | JABATAN PENGAWAS |
| 26 | MAS'UD | PENGADMINISTRASI UMUM | SEKSI PELAYANAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 27 | | PENGOLAH DATA | SEKSI PELAYANAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 28 | BAHRUDIN, S.Sos | PENGELOLA DATA | SEKSI PELAYANAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 29 | | PENGADMINISTRASI PERIZINAN | SEKSI PELAYANAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 30 | DARJO SISWANTO, SE | KEPALA SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | | JABATAN PENGAWAS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 31 | ASMUNI | PENGADMINISTRASI UMUM | SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 32 | ERHAMSYAH | PENGOLAH DATA | SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 33 | | PENYUSUN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 34 | | PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN | SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | JABATAN PELAKSANA |
| 35 | AKHMAD HUSAINI, S.Sos | KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA | | JABATAN PENGAWAS |
| 36 | MUHAMMAD JASRI | PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN | SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA | JABATAN PELAKSANA |
| 37 | | PENGADMINISTRASI UMUM | SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA | JABATAN PELAKSANA |
| 38 | | PENGOLAH DATA | SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA | JABATAN PELAKSANA |
| 39 | | PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA | SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA | JABATAN PELAKSANA |
| 40 | SURYA DARMA, SE | KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL | | JABATAN PENGAWAS |
| 41 | | PENGOLAH DATA | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL | JABATAN PELAKSANA |
| 42 | AL HOFID NUR | PENGADMINISTRASI UMUM | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL | JABATAN PELAKSANA |
| 43 | | PENGELOLA DATA BANTUAN SOSIAL | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL | JABATAN PELAKSANA |

Catatan : 2 Orang Pejabat Administrator, 7 Orang Pejabat Pengawas, dan 8 Orang Pejabat Pelaksana. Untuk Pejabat Administrator dan Pelaksana semuanya sudah terpenuhi tetapi untuk Pejabat Pelaksana hanya 8 orang dari 34 orang yang di butuhkan.

## 2.3 Aset

Beberapa Aset Kecamatan Kota Bangun yang berada di Kecamatan Kota Bangun Darat sebagai penunjang kinerja, di Sajikan dalam Tabel di Bawah ini :

| No | Nama Barang | Kode Barang | Tahun pengadaan | Alamat |
|---|---|---|---|---|
| **KIB A ( TANAH )** | | | | |
| 1 | Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat Tinggal Lain | 01.01.11.01.010 | 2010 | Desa Kota Bangun I Kec. Kota Bangun |
| 2 | Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah) | 01.01.11.04.002 | 2010 | Desa Sari Nadi Kec. Kota Bangun |
| 3 | Kuburan Lainnya | 01.01.01.03.009 | 2010 | Desa Sedulang Kec. Kota Bangun |
| | | | | |
| **KIB B ( PERALATAN DAN MESIN )** | | | | |
| 1 | Rice Cooker (Alat Dapur) | 1.3.2.05.002.005.005 | 2007 | |
| 2 | Rice Cooker (Alat Dapur) | 1.3.2.05.002.005.005 | 2007 | |
| 3 | Rice Cooker (Alat Dapur) | 1.3.2.05.002.005.005 | 2007 | |
| 4 | Rice Cooker (Alat Dapur) | 1.3.2.05.002.005.005 | 2007 | |
| 5 | Rice Warmer | 1.3.2.05.002.005.007 | 2007 | |
| 6 | Emergency Kit | 1.3.2.07.001.021.022 | 2007 | |
| 7 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2007 | |
| 8 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2007 | |
| 9 | rambu tidak bersuar lainnya (dst) | 1.3.2.18.001.002.011 | 2007 | |
| 10 | Pick Up | 1.3.2.02.001.003.002 | 2019 | |
| 11 | Pick Up | 1.3.2.02.001.003.002 | 2019 | |
| 12 | Mesin Fotocopy Lainnya | 1.3.2.05.001.003.011 | 2021 | |
| 13 | Rak Besi | 1.3.2.05.001.004.003 | 2021 | |
| 14 | Filing Cabinet Besi | 1.3.2.05.001.004.005 | 2021 | |
| 15 | Brandkas | 1.3.2.05.001.004.007 | 2021 | |
| 16 | Brandkas | 1.3.2.05.001.004.007 | 2021 | |
| 17 | LCD Projector/Infocus | 1.3.2.05.001.005.043 | 2021 | |
| 18 | LCD Projector/Infocus | 1.3.2.05.001.005.043 | 2021 | |
| 19 | Meja Rapat | 1.3.2.05.002.001.008 | 2021 | |
| 20 | Tempat Tidur Besi | 1.3.2.05.002.001.009 | 2021 | |
| 21 | Kursi Tamu | 1.3.2.05.002.001.031 | 2021 | |
| 22 | Meja Komputer | 1.3.2.05.002.001.039 | 2021 | |
| 23 | Sofa | 1.3.2.05.002.001.048 | 2021 | |
| 24 | Lemari Es | 1.3.2.05.002.004.001 | 2021 | |
| 25 | Lemari Es | 1.3.2.05.002.004.001 | 2021 | |
| 26 | Lemari Es | 1.3.2.05.002.004.001 | 2021 | |
| 27 | Lemari Es | 1.3.2.05.002.004.001 | 2021 | |
| 28 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 29 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 30 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 31 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 32 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 33 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 34 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 35 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 36 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 37 | A.C. Split | 1.3.2.05.002.004.004 | 2021 | |
| 38 | Televisi | 1.3.2.05.002.006.002 | 2021 | |
| 39 | Televisi | 1.3.2.05.002.006.002 | 2021 | |
| 40 | Televisi | 1.3.2.05.002.006.002 | 2021 | |
| 41 | Televisi | 1.3.2.05.002.006.002 | 2021 | |
| 42 | Televisi | 1.3.2.05.002.006.002 | 2021 | |
| 43 | Dispenser | 1.3.2.05.002.006.038 | 2021 | |
| 44 | Dispenser | 1.3.2.05.002.006.038 | 2021 | |
| 45 | Dispenser | 1.3.2.05.002.006.038 | 2021 | |
| 46 | Dispenser | 1.3.2.05.002.006.038 | 2021 | |
| 47 | Dispenser | 1.3.2.05.002.006.038 | 2021 | |
| 48 | Meja Kerja Pejabat lain-lain | 1.3.2.05.003.001.009 | 2021 | |
| 49 | Meja Kerja Pejabat lain-lain | 1.3.2.05.003.001.009 | 2021 | |
| 50 | Meja Tamu Biasa | 1.3.2.05.003.002.011 | 2021 | |
| 51 | Kursi Kerja Pegawai Non Struktural | 1.3.2.05.003.003.008 | 2021 | |
| 52 | Kursi Kerja Pejabat lainnya | 1.3.2.05.003.003.009 | 2021 | |
| 53 | Kursi Kerja Pejabat lainnya | 1.3.2.05.003.003.009 | 2021 | |
| 54 | Kursi Kerja Pejabat lainnya | 1.3.2.05.003.003.009 | 2021 | |
| 55 | Kursi Kerja Pejabat lainnya | 1.3.2.05.003.003.009 | 2021 | |
| 56 | Lemari Arsip Pejabat lainnya | 1.3.2.05.003.007.010 | 2021 | |
| 57 | Genset | 1.3.2.06.003.047.002 | 2021 | |
| 58 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 59 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 60 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 61 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 62 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 63 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 64 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 65 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 66 | P.C Unit | 1.3.2.10.001.002.001 | 2021 | |
| 67 | Lap Top | 1.3.2.10.001.002.002 | 2021 | |
| 68 | Lap Top | 1.3.2.10.001.002.002 | 2021 | |
| 69 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 70 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 71 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 72 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 73 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 74 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 75 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 76 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 77 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 78 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 79 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 80 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 81 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 1.3.2.10.002.003.003 | 2021 | |
| 82 | Fan | 1.3.2.17.001.019.015 | 2021 | |
| 83 | Kursi Rapat | 1.3.2.05.002.001.030 | 2021 | |
| 84 | Jam Mekanis | 1.3.2.05.002.002.001 | 2021 | |
| 85 | Meja Kerja Pegawai Non Struktural | 1.3.2.05.003.001.008 | 2021 | |
| 86 | Meja Kerja Pegawai Non Struktural | 1.3.2.05.003.001.008 | 2021 | |
| | | | | |
| **GEDUNG DAN BANGUNAN( KIB C)** | | | | |
| 1 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | Kota Bangun III Kec. Kota Bangun |
| 2 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen | 1.3.3.01.001.008.002 | | Kedang Ipil Kec. Kota Bangun |
| 3 | Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.011.008 | | Desa Suka Bumi Kecamatan Kota Bangun |
| 4 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | DESA KOTA BANGUN II KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 5 | Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.012.004 | | DESA KEDANG IPIL KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 6 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA KEDANG IPIL |
| 7 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA KEDANG IPIL |
| 8 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 9 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 10 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | RT. 11 DESA KOTA BANGUN III |
| 11 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA WONOSARI |
| 12 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA WONOSARI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA SARI NADI |
| 14 | Bangunan Gedung Kantor Lain-lain | 1.3.3.01.001.001.005 | | DESA BENUA BARU |
| 15 | Bangunan Gedung Kantor Lain-lain | 1.3.3.01.001.001.005 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 16 | Bangunan Gedung Kantor Lain-lain | 1.3.3.01.001.001.005 | | RT. II DESA KOTA BANGUN III |
| 17 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | RT. 03 DESA KOTA BANGUN III |
| 18 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | DESA WONOSARI |
| 19 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | DESA SUMBER SARI |
| 20 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen | 1.3.3.01.001.008.001 | | RT. 20 DUSUN UJUNG BARU DESA KOTA BANGUN III |
| 21 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SARI NADI |
| 22 | Bangunan Gedung Pertemuan Permanen | 1.3.3.01.001.009.001 | | DESA KOTA BANGUN III |
| 23 | Bangunan Gedung Pertemuan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.009.002 | | DESA SUKA BUMI |
| 24 | Bangunan Gedung Pertemuan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.009.002 | | DESA SARI NADI |
| 25 | Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.009.007 | | DESA KEDANG IPIL |
| 26 | Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.009.007 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 27 | Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.009.007 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 28 | Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.009.007 | | DESA SUKA BUMI |
| 29 | Bangunan Gedung Pendidikan Permanen | 1.3.3.01.001.010.001 | | RT. 18 DESA KOTA BANGUN III |
| 30 | Bangunan Gedung Pendidikan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.010.002 | | DESA KEDANG IPIL |
| 31 | Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.011.008 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 32 | Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.014.004 | | DESA BENUA BARU |
| 33 | Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.014.004 | | DESA SUKA BUMI |
| 34 | Rumah Negara Gol II Lain-lain | 1.3.3.01.002.002.016 | | RT. 21 DESA KOTA BANGUN III |
| 35 | Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Darurat Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.002.004.004 | | DESA SUMBER SARI |
| 36 | Tugu/Tanda Batas Administrasi Desa | 1.3.3.04.001.001.007 | | DESA KOTA BANGUN III |
| 37 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen | 1.3.3.01.001.008.001 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 38 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen | 1.3.3.01.001.008.001 | | DESA SUKA BUMI KECAMATAN KOTA BANGUN |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 39 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen | 1.3.3.01.001.008.001 | | DESA SUKA BUMI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 40 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen | 1.3.3.01.001.008.002 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 41 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 42 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SARI NADI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 43 | Bangunan Gedung Pendidikan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.010.002 | | DESA KEDANG IPIL KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 44 | Bangunan Gedung Pendidikan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.010.002 | | DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 45 | Bangunan Gedung Pendidikan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.010.002 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 46 | Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Semi Permanen | 1.3.3.01.001.012.002 | | DESA KOTA BANGUN III KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 47 | Bangunan Gedung Perpustakaan Semi Permanen | 1.3.3.01.001.016.002 | | DESA KOTA BANGUN I KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 48 | Asrama Semi Permanen | 1.3.3.01.002.005.002 | | DESA KOTA BANGUN II KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 49 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | DESA KEDANG IPIL |
| 50 | Bangunan Posyandu | 1.3.3.01.001.006.015 | | DESA KOTA BANGUN III |
| 51 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 52 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA KEDANG IPIL |
| 53 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA KEDANG IPIL |
| 54 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA KEDANG IPIL |
| 55 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA KEDANG IPIL |
| 56 | Bangunan Tmpt Pendidikan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.010.005 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 57 | Bangunan Tmpt Pendidikan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.010.005 | | RT. 11 DESA KOTA BANGUN III |
| 58 | Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.011.008 | | DESA KOTA BANGUN III |
| 59 | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen | 1.3.3.01.001.001.002 | | DESA KOTA BANGUN II KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 60 | Bangunan Gedung Instalasi lain-lain | 1.3.3.01.001.004.006 | | DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 61 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen | 1.3.3.01.001.008.002 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 62 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 63 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 64 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 65 | Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.008.004 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 66 | Bangunan Gedung Pendidikan Permanen | 1.3.3.01.001.010.001 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 67 | Bangunan Tmpt Pendidikan Lain-lain (dst) | 1.3.3.01.001.010.005 | | DESA SUKA BUMI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 68 | Gedung Pos Jaga Semi Permanen | 1.3.3.01.001.013.002 | | DESA BENUA BARU KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 69 | Gedung Pos Jaga Semi Permanen | 1.3.3.01.001.013.002 | | DESA BENUA BARU KECAMATAN KOTA BANGUN |
| | | | | |
| **JALAN DAN JEMBATAN (KIB D)** | | | | |
| 1 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | Desa Suka Bumi . KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 2 | Bangunan Pengambilan Air Bersih Lain-lain | 1.3.4.02.006.002.008 | | DESA KEDANG IPIL KEC. KOTA BANGUN |
| 3 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | Desa Kota Bangun II, III, KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 4 | Jaringan Pembawa Lain-lain | 1.3.4.04.001.001.004 | | Desa Wonosari. KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 5 | Jaringan Pembawa Lain-lain | 1.3.4.04.001.001.004 | | Desa Kota Bangun II. KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 6 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | RT. 12 DESA SUKA BUMI |
| 7 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SUKA BUMI |
| 8 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 9 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 10 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SARI NADI |
| 11 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SUKA BUMI |
| 12 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SUMBER SARI |
| 13 | Jalan Khusus Lain-lain | 1.3.4.01.001.009.010 | | DESA SUKA BUMI |
| 14 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA BENUA BARU |
| 15 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | RT. III DESA WONOSARI |
| 16 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA BENUA BARU |
| 17 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA BENUA BARU |
| 18 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA BENUA BARU |
| 19 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | RT. VIII DESA KOTA BANGUN I |
| 20 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 21 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA SEDULANG |
| 22 | Jembatan Desa Lain-lain | 1.3.4.01.002.005.002 | | RT. 1 DESA KOTA BANGUN III |
| 23 | Jembatan Desa Lain-lain | 1.3.4.01.002.005.002 | | RT. 04 DESA KOTA BANGUN III |
| 24 | Jembatan Desa Lain-lain | 1.3.4.01.002.005.002 | | RT. 10 DESA KOTA BANGUN III |
| 25 | Jembatan Desa Lain-lain | 1.3.4.01.002.005.002 | | DESA SUMBER SARI |
| 26 | Bangunan Pembuang Pasang Rawa Lain-lain | 1.3.4.02.003.004.004 | | DESA SUKA BUMI |
| 27 | Bangunan Pembawa Pengaman Pantai | 1.3.4.02.004.003.002 | | RT. 11 DESA KOTA BANGUN III |
| 28 | Bangunan Buster Pump | 1.3.4.02.006.005.009 | | DESA SUMBER SARI |
| 29 | Pembangkit Listrik Tenaga Diesel Lain-lain | 1.3.4.03.005.002.004 | | DESA KOTA BANGUN II |
| 30 | Jaringan Induk Distribusi Lain-lain | 1.3.4.04.001.002.004 | | DESA SUMBER SARI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 31 | Jaringan Induk Distribusi Lain-lain | 1.3.4.04.001.002.004 | | DESA KEDANG IPIL |
| 32 | Jaringan Induk Distribusi Lain-lain | 1.3.4.04.001.002.004 | | DESA KEDANG IPIL |
| 33 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | RT. 01 DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 34 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | RT. 02 DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 35 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA KOTA BANGUN II KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 36 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 37 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | RT. 13, DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 38 | Jalan Khusus Lainnya | 1.3.4.01.001.009.008 | | DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 39 | Jalan Khusus Lainnya | 1.3.4.01.001.009.008 | | DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 40 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA KEDANG IPIL KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 41 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA KEDANG IPIL KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 42 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA SEDULANG KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 43 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | DESA KOTA BANGUN II KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 44 | Bangunan Pembawa Pengaman Pantai | 1.3.4.02.004.003.002 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 45 | Instalasi Air Sumber / Mata Air Kapasitas Kecil | 1.3.4.03.001.002.001 | | DESA SUMBER SARI KECAMATAN KOTA BANGUN |
| 46 | Jaringan Distribusi Lain-lain | 1.3.4.04.002.002.004 | | Kecamatan Kota Bangun |
| 47 | Jaringan Distribusi Lain-lain | 1.3.4.04.002.002.004 | | PEMELIHARAAN LAMPU JALANAN UMUM DESA LOLENG,KOTA BANGUN I, KOTA BANGUN II & DESA KOTA BANGUN III |
| 48 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | KEC. KOTA BANGUN |
| 49 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | KEC. KOTA BANGUN |
| 50 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | KEC. KOTA BANGUN |
| 51 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 52 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA KOTA BANGUN I |
| 53 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SARI NADI |
| 54 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA WONOSARI |
| 55 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SUMBER SARI |
| 56 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | DESA SEDULANG |
| 57 | Jalan Desa | 1.3.4.01.001.005.001 | | KEC. KOTA BANGUN |
| 58 | Jembatan Pada Jalan Desa | 1.3.4.01.002.005.001 | | KEC. KOTA BANGUN |
| 59 | Jaringan Distribusi Lain-lain | 1.3.4.04.002.002.004 | | KOTA BANGUN |

## 2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kota Bangun Darat

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan, maka yang menjadi sasaran utama adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu;
- Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan;
- Meningkatkan pelayanan dalam penyelenggaraan administrasi Desa dan administrasi pembangunan ditingkat Kecamatan;
- Meningkatkan pelayananan pada urusan umum, pemerintahan umum, dan pemerintahan desa;
- Meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan;
- Meningkatkan pelayanan teknis administrasi pada seluruh satuan organisasi Kecamatan;
- Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan dibidang keamanan dan ketertiban;
- Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan pembangunan;
- Meningkatkan pelaksanaan pembinaan dibidang kesejahteraan sosial, dan kepemudaan/Generasi muda;
- Meningkatkan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan,keindahan, pertamanan, dan sanitasi lingkungan;
- Mendukung terlaksananya kegiatan dan program pembangunan Kabupaten yang efisien dan efektif;
- Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi kegiatan sosial, politik, idiologi Negara, dan kesatuan bangsa;
- Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dalam mendukung pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Capaian kinerja Kecamatan Kota Bangun Darat berdasarkan sasaran, target Renstra Kecamatan Kota Bangun periode sebelumnya, untuk urusan wajib, dan indikator kinerja pelayanan Kecamatan Kota Bangun atau indikator lainnya disajikan dalam tabel T-C.23 dan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah di sajikan dalam tabel T-C.24 sebagaimana dibawah ini :

Tabel T-C.23.

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun Ke- | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1 | Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kota Bangun | | | BB | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| 2 | Nilai Persepsi kualitas Pelayanan (komponen Penilai RB) | | | 10 | 8,17 | 8,19 | 8,24 | 8,5 | 8,75 | 8,17 | 8,17 | 8,17 | 8,17 | 8,17 | 100,00 | 99,76 | 99,15 | 96,12 | 93,37 |
| 3 | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Kota Bangun | | | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a | N/a |
| 4 | Cakupan Aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Kota Bangun | | | 100 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 15 | 17 | 19 | 26 | 23 | 76,13 | 84 | 96 | 130 | 115 |

T-C.24

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

| URAIAN | Anggaran Pada Tahun Ke- | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Anggaran | Realisasi |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 | -11 | -12 | -13 | -14 | -15 | -16 | -17 | -18 |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 1,142,742,224 | 1,129,803,360 | 1,189,922,396 | 1,592,549,700 | | 1,114,544,598 | 1,055,013,921 | 1,189,922,396 | 1,449,845,736 | | 98 | 89 | 100 | 91 | | 1,263,754,420 | 1,202,331,663 |
| Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | | | | | 8,012,533,058 | | | | | 8,012,533,058 | | | | | 100 | 8,012,533,058 | 8,012,533,058 |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 68,267,421 | 130,871,840 | 85,844,522 | 461,385,523 | | 68,256,450 | 93,782,400 | 85,844,522 | 428,503,110 | | 100 | 109 | 100 | 93 | | 186,592,326 | 169,096,621 |
| Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | | 1,191,033,000 | | 181,399,036 | | | 1,190,948,000 | | 177,216,800 | | | | | 98 | | 686,216,018 | 684,082,400 |
| Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan | 353,500,000 | 329,058,800 | 304,733,281 | 310,328,880 | 658,110,240 | 337,910,800 | 302,266,600 | 304,733,281 | 293,876,200 | 658,110,240 | 96 | 99 | 100 | 95 | 100 | 391,146,240 | 379,379,424 |
| Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan | 550,000,000 | 895,380,000 | | | | 546,380,000 | 501,449,500 | | | | 99 | | | | | 722,690,000 | 523,914,750 |
| Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan/ Kelurahan | 2,100,000,000 | 1,209,226,000 | | | | 1,134,033,000 | 1,081,987,000 | | | | 54 | | | | | 1,654,613,000 | 1,108,010,000 |
| Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan/Kelurahan | 300,000,000 | 674,230,000 | | | | 9,470,000 | 666,814,000 | | | | 3 | | | | | 487,115,000 | 338,142,000 |
| Program Pembangunan Turap/Talut/Bronjong Kecamatan/Kelurahan | 200,000,000 | | | | | 17,940,500 | | | | | 9 | | | | | 200,000,000 | 17,940,500 |
| Program pembangunan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan | | 248,460,000 | | | | | 229,983,500 | | | | | | | | | 248,460,000 | 229,983,500 |
| Program pembangunan / Pemeliharaan Sarana/ Prasasarana Umum Kecamatan | | | 123,478,699 | 100,000,000 | | | | | 97,966,000 | | | | | 98 | | 111,739,350 | 97,966,000 |
| Program Pembangunan dan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan | | | 617,392,815 | 8,751,939,000 | | | | | 8,590,423,221 | | | | | 98 | | 4,684,665,908 | 8,590,423,221 |
| Program Penyelenggaraan Jalan | | | | | 7,604,858,178 | | | | | 7,604,858,178 | | | | | 100 | 7,604,858,178 | 7,604,858,178 |
| Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya | | | | | 2,044,943,664 | | | | | 2,044,943,664 | | | | | 100 | 2,044,943,664 | 2,044,943,664 |
| Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase | | | | | 1,897,241,503 | | | | | 1,897,241,503 | | | | | 100 | 1,897,241,503 | 1,897,241,503 |

## 2.5 Tantangan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Kota Bangun Darat dalam kurun waktu tiga tahun kedepan antara lain adalah :

a. Tuntutan layanan Publik yang baik kepada masyarakat.

b. Tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.

c. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.

d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Kota Bangun Darat menjadi harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

e. Tuntutan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan pembangunan pemberdayaan dan pembinaan masyarakat.

f. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government) menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan tekhnologi informasi.

g. Terbatasnya jumlah personil dan anggaran.

Peluang yang mendukung kelancaran Kecamatan Kota Bangun Darat dalam pelayanan pemerintahan dan pembangunan diwilayah Kecamatan Kota Bangun Darat dalam kurun waktu tiga tahun kedepan antara lain, yaitu:

a. Terbuka kesempatan bagi Kecamatan dan desa dalam proses perencanaan pembangunan.

b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat/ stakeholders kepada Kecamatan Kota Bangun Darat

c. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM.

d. Koordinasi yang harmonis dengan pemerintah desa

e. Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi

f. Terbentuk simpul-simpul ekonomi produktif baik pertanian, pariwisata maupun UMKM.

g. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat secara langsung sebagai sarana bagi masyarakat untuk memberikan aspirasi tentang kualitas pelayanan dan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan

# BAB III

# PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

## 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarakan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kota Bangun Darat

Selama kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Darat dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Kota Bangun Darat pada tahun 2021-2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kecamatan Kota Bangun Darat. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Akses Jalan menuju Kecamatan yang belum semuanya terhubung dengan baik, masih banyak akses jalan kondisinya sangat rusak serta pemasalahan yang komplek seperti : Sampah, Listrik dan air bersih.
- Belum Tersedianya Bagunan Kantor Kecamatan yang mendukung untuk melaksanakan pelayanan secara prima.
- Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima terutama permaslahan status kependudukan.
- Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
- Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui

pendekatan spasial yang mencakup peningkatan Pelayanan, tata kelola pemerintahan dan peningkatan SDM yang ada pada kecamatan Kota Bangun Darat adalah sebagai berikut :

- Membangun Akses Jalan yang baik, untuk menghubungkan antara desa dan Kecamatan, serta terciptanya kualitas pelayanan yang Prima.
- Terpenuhinya semua bangunan kantor Kecamatan dan semua perangkat yang mendukung kinerja.
- Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan
- Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Darat dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Adapun Permasalahan permasalahan pelayanan yang bersifat makro gi Perangkat daerah yang terkait dengan tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**TABEL T-B. 35**
**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan**
**Prioritas dan sasaran perangkat daerah**

| No. | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
|---|---|---|---|
| 1 | Belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan | Belum optimalnya koordinasi linmas | Kurangnya pemahaman mengenai tugas dan fungsi linmas |
| | | | Minimnya fasilitas (sarana dan prasarana) trantib di kecamatan untuk pelayanan ke seluruh wilayah kecamatan yang cukup luas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di kecamatan<br>Belum optimalnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan | Belum efektifnya pelaksanaan musrenbang di kecamatan sebab rencana pembangunan untuk tahun depan seringkali tidak disampaikan sebelumnya kepada peserta/masyarakat<br><br>Belum optimalnya pembinaan aparatur desa dan/atau kelurahan termasuk fasilitasi pemilihan kepala desa dan BPD. |
| | | | Belum optimalnya penyelesaian batas wilayah dan sengketa tanah |
| | | Belum optimalnya pelayanan PATEN dan pelayanan sarana dan prasarana umum wilayah kecamatan | Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan PATEN |
| | | | Masih kurangnya kemampuan SDM dalam memberikan pelayanan PATEN sesuai SOP |
| | | | Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengenai kebersihan dan sampah |
| | | Belum optimalnya pelayanan dan koordinasi pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga, keagamaaan, budaya, dan lembaga kemasyarakatan | Kondisi geografis antar wilayah dalam kecamatan yang berjauhan |
| | | | Minimnya sarana dan prasarana sosial, umum, dan komunikasi yang menjangkau seluruh wilayah |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Minimnya data dan informasi dari desa dan atau kelurahan |
| | | | Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur desa dan/atau kelurahan dalam melaksanakan/memfasilitasi peningkatan kesejahteraan sosial |
| | | Belum optimalnya kinerja dan tata kelola kecamatan | Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kerja aparatur kecamatan |
| | | | Belum optimalnya pengelolaan arsip kecamatan secara baku |
| | | | Beban kerja belum merata untuk semua jabatan terutama yang menangani keuangan |
| | | | Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur kecamatan |

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

a. Visi

Visi amatlah penting dalam suatu kebijakan pembangunan mengingat visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan adanya visi, maka segala sumber daya dapat digunakan secara terarah guna mewujudkan kondisi akhir yang dicita-citakan melalui serangkaian tahapan perjalanan. Oleh karena itu, visi pembangunan mempunyai berbagai fungsi antara lain adalah sebagai arah bagi semua kebijakan pembangunan, sebagai tujuan dan sasaran akhir yang hendak dicapai oleh kebijakan pembangunan, sebagai acuan dalam penyusunan program dan anggaran pembangunan, dan sebagai sarana untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap semua kebijakan pembangunan.

Lebih jauh, visi pembangunan dapat menjadi pranata yang berfungsi sebagai pedoman perilaku pembangunan, sebagai alat pemersatu masyarakat dalam pembangunan, dan sebagai sarana pengendali sosial dalam pembangunan. Jadi, penentuan visi pembangunan dengan misi dan strategi pencapaiannya amatlah penting agar proses pembangunan dapat dilaksanakan dengan arah dan kebijakan yang jelas.

Berhubung dengan itu, untuk menjawab permasalahan dan isu strategis daerah ke depan, maka visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara untuk jangka waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut:

**“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”**

Secara konseptual visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, mengarah pada mendukung tujuan pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN)

Untuk mencapai visi maka ada beberapa misi yang harus dicapai dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kecamatan Kota Bangun Darat yang berkeadilan tahun 2021 - 2026. Adapun rumusan Misi sebagai berikut :

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur Kecamatan Kota Bangun Darat Kabupaten Kutai Kartanegara, dalam rangka mendukung mutu pelayanan prima.
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya.
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasardan Konektivitas antar Wilayah
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya seluruh PD dalam Kabupaten Kutai Kartanegara Kutai Kartanegara kedalam Renstra Perangkat Daerah melalui program dan kegiatan yang dikaitkan dengan isu-isu strategis yang ada pada lingkungan masing-masing Perangkat Daerah.

### 3.3 Telaahan Renstra K/ L dan Renstra Propinsi dan Kabupaten

Telaah terhadap Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi tidak dilakukan dalam penyusunan renstra kecamatan karena renstra kecamatan Kota Bangun Darat hanya terkait dengn RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Penataan ruang Kecamatan Kota Bangun Darat yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam dan daya dukungnya serta daya didukung oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan , dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tampung. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya , pada akhirnya akan mempengaruhi system tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang perlu telahaan rencana tata ruang. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana

Struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting, maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kecamatan Kota Bangun Darat adalah salah satu kecamatan yang luas dan berpenduduk besar sehingga perlu kajian yang berkelanjutan diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam

dan daya dukung serta daya tamping wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

### 3.5 Penentuan Isu Isu Strategis

Kecamatan Kota Bangun Darat dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana teknis kewilayahan memiliki wilayah kerja tertentu, wilayah kerja meliputi 21 Desa yang menjadi wewenang Kecamatan Kota Bangun Darat. Dengan kondisi gambaran Umum dan Georafis yang berbeda disetiap Desa serta kebutuhan masyarakat yang berbeda pula maka wilayah Kecamatan Kota Bangun Darat memiliki potensi potensi yang sangat beragam.

Kecamatan Kota Bangun Darat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki beberapa kelemahan faktor eksternal serta faktor internal di dalam kelancaran proses pencapaian tujuan yang akan menjadi isu-isu penting dalam menjalankan Visi dan Misinya sebagai pengemban wewenang Bupati Kutai kartanegara yang dilaksanakan oleh Camat Kota Bangun Darat selain itu juga tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasar tugas dan fungsi, serta tugas koordinasi. Kecamatan Kota Bangun Darat masih memerlukan peningkatan pelayanan menghadapi tantangan ke depan ,terkait dengan beberapa permasalahan, antara lain :

1. Prasarana dan sarana yang tersedia kurang lengkap dan belum memadai
2. Sistem kerja yang belum optimal
3. Sumber Daya Manusia yang belum optimal
4. Kapasitas Kelembagaan Desa yang belum optimal
5. Infrastruktur perdesaan yang masih kurang

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Kota Bangun Darat, dengan pertimbangan atas kajian terhadap pelayanan dan pelaksanaan pemerintahan kecamatan Kota Bangun Darat dan kajian terhadap pencapaian Renstra Kecamatan maka dapat ditentukan

isu-isu penting yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan Kota Bangun Darat yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, dimaksudkan adalah untuk Mewujudkan produk-produk peningkatan kualitas pelayanan aparatur yang professional, berdedikasi tinggi dan relevan dengan kebutuhan masyarakat dengan sasaran terwujudnya pelayanan prima dan meningkatkan peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan

yang aspiratif, partisipatif, akuntabel melalui :

- Melaksanakan tugas pemerintahan denga penuh tanggung jawab.
- Melaksanakan tugas pembangunan di segala aspek yang di landasi rasa adil dan merata.
- Memberikan Pelayanan yang terbaik
- Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM

2. Memberdayakan potensi daerah berbasis sumberdaya lokal adalah :

   - Mewujudkan sistem pengelolaan aset aset daerah yang efektif efisien dengan sasaran terpeliharanya aset aset daerah secara optimal. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana wilayah dan tujuan sasaran yang ingin dicapai ;
   - Meningkatkan pemerataan dan distribusi hasil-hasil pembangunan dengan sasaran berkurangnya kesenjangan ( disparitas ) antar wilayah;
   - Mewujudkan kelestarian dan keseimbangan lingkungan hidup dengan sasaran terwujudnya proses pembangunan yang berkelanjutan ;

3. Memberdayakan lembaga kemasyarakatan dengan semangat dari dasar pelaksanaan otonomi daerah adalah : memberikan ruang yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam setiap proses pembangunan, dengan harapan konsep pembangunan adalah milik semua masyarakat, bahkan sebatas kemauan dan keinginan dari masyarakat untuk mewujudkan konsepsi dasar tersebut mutlak harus di berikan ruang kepada lembaga kemasyarakatan yang ada, agar keberadaan lembaga yang ada ini bersama pemerintah berusaha memaksimalkan potensi yang dimiliki.
4. Mewujudkan ciri khas wilayah yang berbasis agraris dan perikanan dengan konsekuensi dari daerah agraris dan perikanan adalah pertumbuhan ekonomi, percepatan pembangunan dapat dimaksimalkan maka produk-produk yang ada di daerah tidak boleh lagi dijual dalam bentuk bahan mentah akan tetapi harus diproses , untuk itu kedepan masuknya industrialisasi ke Kota Bangun Darat harus dapat memperkuat sektor agraris dan perikanan dengan memberdayakan potensi lokal yang tersedia sangat cukup diwilayah ini.

-

# BAB IV
# TUJUAN DAN SASARAN

## 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan penyusunan RENSTRA Kecamatan Kota Bangun Darat Tahun 2021-2026 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Kota Bangun Darat yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik. Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah dapat kita lihat pada table T-C.25.

**TABEL T-C.25**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

| NO | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN | SATUAN | KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD | | TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE | | | | | KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2020 (realisasi) | 2021 (target) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* |
| | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel | | Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan | **Persen** | **N/A** | | **N/A** | **72** | **72** | **73** | **75** | **75** |
| | | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel | Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti | **Persen** | **N/A** | | **N/A** | **76** | **76** | **76** | **77** | **77** |
| | | | Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum | **Persen** | **N/A** | | **N/A** | **76** | **76** | **76** | **77** | **77** |
| | | | Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa | **Persen** | **N/A** | | **N/A** | **46,43** | **46,43** | **46,43** | **46,43** | **46,43** |
| | | | Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan | **Persen** | **N/A** | | **N/A** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Catatan : Untuk indikator sasaran Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan bukan lagi kewenangan kecamatan dari tahun 2022 sudah dilaksanakan oleh dinas penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu (DPMPTSP).

-

# BAB V

## STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistis, rasional dan komprehensif. Kebijakan adalah arah yang diambil oleh Perangkat Daerah dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Strategi dan arah Kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Kota Bangun Darat dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi dapat dilihat pada table T-C.26.

**TABEL T-C. 26**
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VISI (RPJMD)** | : | **"Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia"** | | |
| **MISI (RPJMD)*** | : | **1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;** | | |
| | | **4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasardan Konektivitas antar Wilayah** | | |
| **Tujuan** | | **Sasaran** | **Strategi** | **Arah Kebijakan** |
| Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel | : | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel | | |
| | | | 1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | 1. Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan |
| | | | | 2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan |
| | | | | 3. Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum |
| | | | | 4. Meningkatkan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat |
| | | | 2. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | 1. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa |
| | | | | 2. Meningkatkan Pemberdayaan Kelurahan |
| | | | 3. Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | 1. Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum |
| | | | | 2. Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah |
| | | | 4. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah |
| | | | 5. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa |
| | | | 6. Meningkatnya kinerja dan tata kelola kecamatan | Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah |

-

# BAB VI

# RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pelaksanaan Rencana Strategi Kecamatan Kota Bangun Darat Tahun 2021 – 2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan diuraikan pada tabel T-C.27 dibawah.

-

**Tabel T-C.27**
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah**
**KECAMATAN KOTA BANGUN DARAT**

(Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 050-5889 Tahun 2021)

| Kode | | | | | Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan | Kinerja | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output) | Satuan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | | Kondisi Kinerja pada akhir periode | | |
| | | | | | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | |
| 3 | | | | | 4 | | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **7** | **01** | **02** | | | **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK** | | ersentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP | Persen | N/A | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 400 | | |
| | | | | | | | Tingkat Aksesibilitas Wllayah Kecamatan | Persen | N/A | - | 100 | 15.428.250.000 | 100,00 | 8.887.403.000 | 100,00 | 8.887.403.000 | 100,00 | 8.887.403.000 | 100 | 42.090.459.000 | |
| **7** | **01** | **02** | **2.01** | | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | | Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif | kegiatan | N/A | | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 20 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 02 | 2.01 | 01 | Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaandan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Laporan | N/A | | 2 | - | 12 | - | 12 | - | 12 | - | 38 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 02 | 2.01 | 02 | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Dokumen | N/A | | 5 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 35 | - | Camat/Kasi |
| **7** | **01** | **02** | **2.02** | | **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan** | | Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi | SPM | N/A | | 4 | 10.000.000 | 4 | - | 4 | - | 4 | - | 16 | 10.000.000 | |
| 7 | 01 | 02 | 2.02 | 01 | Perencanaa Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Dokumen | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | 01 | 02 | 2.02 | 02 | Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Jumlah kegiatan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan yang difasilitasi | kegiatan | N/A | | 1 | 10.000.000 | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 10 | 10.000.000 | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 02 | 2.02 | 03 | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Laporan | | | | | | | | | | | 0 | | |
| **7** | **01** | **02** | **2.03** | | **Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum** | | **Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum** | **Kali** | N/A | | 12 | - | 12 | - | 12 | - | 12 | - | 48 | - | |
| 7 | 01 | 02 | 2.03 | 01 | Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum | Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum | Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum | Dokumen | N/A | | 2 | - | 8 | - | 8 | - | 8 | - | 26 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 02 | 2.03 | 02 | Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta | Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum dengan Melibatkan Pihak Swasta | Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta | Unit | N/A | | 1 | - | 4 | - | 4 | - | 4 | - | 13 | - | Camat/Kasi |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **01** | **02** | **2.04** | | **Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat** | | Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat | Kegiatan | N/A | - | 58 | 15.418.250.000 | 52 | 8.887.403.000 | 52 | 8.887.403.000 | 52 | 8.887.403.000 | 214 | 42.080.459.000 | |
| 7 | 01 | 02 | 2.04 | 01 | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha | Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha | Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 02 | 2.04 | 02 | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan | Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan | Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan | Laporan | N/A | | 3 | 394.250.000 | 3 | 1.007.403.000 | 3 | 1.007.403.000 | 3 | 1.007.403.000 | 12 | 3.416.459.000 | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 02 | 2.04 | 03 | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Laporan | N/A | - | 45 | 15.024.000.000 | 39 | 7.880.000.000 | 39 | 7.880.000.000 | 39 | 7.880.000.000 | 162 | 38.664.000.000 | Camat/Kasi |
| **7** | **01** | **03** | | | **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN** | | Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif | Persentase | N/A | - | 13 | 250.000.000 | 17 | 368.500.000 | 17 | 418.500.000 | 17 | 418.500.000 | 64 | 1.455.500.000 | |
| **7** | **01** | **03** | **2.01** | | **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa** | | **Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan** | Kali | N/A | - | 13 | 250.000.000 | 17 | 368.500.000 | 17 | 418.500.000 | 17 | 418.500.000 | 64 | 1.455.500.000 | |
| 7 | 01 | 03 | 2.01 | 01 | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | Lembaga Kemasyarakatan | N/A | - | 10 | | 10 | - | 10 | 50.000.000 | 10 | 50.000.000 | 40 | 100.000.000 | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 03 | 2.01 | 02 | Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | Dokumen | N/A | | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 4 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 03 | 2.01 | 03 | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Laporan | N/A | | 2 | 250.000.000 | 6 | 368.500.000 | 6 | 368.500.000 | 6 | 368.500.000 | 20 | 1.355.500.000 | Camat/Kasi |
| **7** | **01** | **03** | **2.02** | | **Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan** | | **Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa** | Kegiatan | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | 01 | 03 | 2.02 | 01 | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan | Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan | Lembaga Kemasyarakatan | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | 01 | 03 | 2.02 | 02 | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan | Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan | Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | 01 | 03 | 2.02 | 03 | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | Pokmas / Ormas | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | 01 | 03 | 2.02 | 04 | Evaluasi Kelurahan | Terlaksananya Evaluasi Kelurahan | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan | Laporan | | | | | | | | | | | 0 | | |
| **7** | **01** | **04** | | | **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM** | | **persentase kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal; serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan** | **persen** | N/A | | 5 | - | 16 | - | 16 | - | 16 | - | 53 | - | |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **01** | **04** | **2.01** | | **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum** | | **Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum** | **Kegiatan** | N/A | | 3 | - | 12 | - | 12 | - | 12 | - | 39 | - | |
| 7 | 01 | 04 | 2.01 | 01 | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia danInstansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Laporan | N/A | | 1 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 7 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 04 | 2.01 | 02 | Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Laporan | N/A | | 2 | - | 4 | - | 4 | - | 4 | - | 14 | - | Camat/Kasi |
| **7** | **01** | **04** | **2.02** | | **Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah** | | **Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah** | **Kegiatan** | N/A | | 2 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 14 | - | |
| 7 | 01 | 04 | 2.02 | 01 | Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Laporan | N/A | | 2 | - | 4 | - | 4 | - | 4 | - | 14 | - | |
| **7** | **01** | **05** | | | **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM** | | **CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM** | Persen | N/A | | 1 | 7.000.000.000 | 5 | 206.630.000 | 5 | 206.630.000 | 5 | 206.630.000 | 16 | 7.619.890.000 | |
| **7** | **01** | **05** | **2.01** | | **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah** | | **Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan** | Kegiatan | N/A | - | 1 | 7.000.000.000 | 5 | 206.630.000 | 5 | 206.630.000 | 5 | 206.630.000 | 16 | 7.619.890.000 | |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 01 | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Orang | N/A | | 1 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 7 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 02 | Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional | Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional | Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional | Orang | N/A | | 1 | - | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 10 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 03 | Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa | Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa | Orang | N/A | | 1 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 7 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 04 | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | Orang | N/A | | 1 | 7.000.000.000 | 3 | 181.630.000 | 3 | 181.630.000 | 3 | 181.630.000 | 10 | **7.544.890.000** | Camat/Kasi |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 05 | Penanganan Konflik Sosial Sesuai KetentuanPeraturan Perundang-Undangan | Terlaksananya Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | Laporan | N/A | | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 12 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 06 | Pengembangan Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila | Berkembangnya Lembaga Masyarakat dalam Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila | Jumlah Lembaga Masyarakat yang Dikembangkan dalam Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila | Lembaga Masyarakat | N/A | | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 8 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 07 | Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah danTidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal | Terlaksananya Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal | Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal | Dokumen | N/A | | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 8 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 05 | 2.01 | 08 | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan | Dokumen | N/A | | 3 | | 12 | 25.000.000 | 12 | 25.000.000 | 12 | 25.000.000 | 39 | **75.000.000** | Camat/Kasi |
| **7** | **01** | **06** | | | **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA** | | **Persentase Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa** | Persen | N/A | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | |
| **7** | **01** | **06** | **2.01** | | **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** | | **Jumlah Desa Yang difasilitasi** | Desa | N/A | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 01 | Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Dokumen | N/A | | 3 | - | 6 | - | 6 | - | 6 | - | 21 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 03 | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Dokumen | N/A | | 10 | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 04 | Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan | Terlaksananya Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Laporan Fasilitasi dalam rangka Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang- Undangan | Laporan | N/A | | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 12 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 05 | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa | Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | Dokumen | N/A | - | 0 | - | 6 | - | 6 | - | 6 | - | 18 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 07 | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa | Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 08 | Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Dokumen | N/A | | 0 | - | 8 | - | 8 | - | 8 | - | 24 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 09 | Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa | Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa | Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa | Dokumen | N/A | | 0 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 6 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 10 | Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan | Ditetapkannya Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan | Jumlah Dokumen Fasilitasi Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan | Dokumen | N/A | | 0 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 6 | - | Camat/Kasi |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 11 | Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Dokumen | N/A | | 0 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 6 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 12 | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan | Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan | Dokumen | N/A | | 0 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 6 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 13 | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 14 | Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga | Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 15 | Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa | Terlaksananya Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa | Dokumen | N/A | | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 40 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 16 | Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Dokumen | N/A | | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 4 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 17 | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Laporan | N/A | | 10 | - | 42 | - | 42 | - | 42 | - | 136 | - | Camat/Kasi |
| 7 | 01 | 06 | 2.01 | 18 | Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan | Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan | Laporan | N/A | | 0 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 6 | - | Camat/Kasi |
| **X** | **XX** | **01.** | | | **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA** | | **Nilai SAKIP Perangkat Daerah** | Poin | N/A | | 49 | 2.317.200.000 | 135 | 6.419.710.888 | 135 | 6.369.710.888 | 135 | 6.369.710.888 | 454 | 21.476.332.664 | Camat |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.01** | | **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | | **Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | dokumen | N/A | - | 8 | 35.000.000 | 12 | 180.000.000 | 12 | 180.000.000 | 12 | 180.000.000 | 44 | 575.000.000 | Camat |
| X | XX | 01 | 2.01 | 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Dokumen | N/A | - | 4 | 35.000.000 | 3 | 60.000.000 | 3 | 60.000.000 | 3 | 60.000.000 | 13 | 215.000.000 | Kasi / Kasubbag |
| X | XX | 01 | 2.01 | 02 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD | Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Dokumen | N/A | - | 1 | - | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Kasi / Kasubbag |
| X | XX | 01 | 2.01 | 03 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Dokumen | N/A | - | 1 | - | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Kasi / Kasubbag |
| X | XX | 01 | 2.01 | 04 | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Dokumen | N/A | - | 1 | - | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Kasi / Kasubbag |
| X | XX | 01 | 2.01 | 05 | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD | Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD | Dokumen | N/A | - | 1 | - | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Kasi / Kasubbag |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | XX | 01 | 2.01 | 06 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Laporan | N/A | - | 1 | | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Kasi / Kasubbag |
| X | XX | 01 | 2.01 | 07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Laporan | N/A | - | 1 | - | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Kasi / Kasubbag |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.02** | | **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** | | **Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel** | laporan | N/A | - | 3 | 130.000.000 | 12 | 4.060.071.560 | 12 | 4.060.071.560 | 12 | 4.060.071.560 | 39 | 12.310.214.680 | |
| X | XX | 01 | 2.02 | 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | Orang/bulan | N/A | - | 0 | | 616 | 3.911.351.560 | 616 | 3.911.351.560 | 616 | 3.911.351.560 | 1848 | 11.734.054.680 | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Dokumen | | | | - | | - | | - | | - | 0 | - | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 03 | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Dokumen | N/A | | 0 | - | 12 | - | 12 | - | 12 | - | 36 | - | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 04 | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Dokumen | N/A | | 0 | - | 8 | - | 8 | - | 8 | - | 24 | - | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Laporan | N/A | - | 1 | | 2 | 8.000.000 | 2 | 8.000.000 | 2 | 8.000.000 | 7 | 24.000.000 | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 06 | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan | Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan | Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan | Dokumen | N/A | | 0 | - | 4 | - | 4 | - | 4 | - | 12 | - | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 07 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Laporan | N/A | | 3 | 130.000.000 | 12 | 140.720.000 | 12 | 140.720.000 | 12 | 140.720.000 | 39 | 552.160.000 | Sekcam/ Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.02 | 08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Dokumen | N/A | | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 8 | - | Sekcam/ Kasubag |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.03** | | **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah** | | **Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan** | **unit** | N/A | - | 3 | 50.000.000 | 12 | 49.160.000 | 12 | 49.160.000 | 12 | 49.160.000 | 12 | 197.480.000 | |
| X | XX | 01 | 2.03 | 01 | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD | Dokumen | N/A | | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 4 | - | Sekcam/Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.03 | 02 | Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD | Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD | Dokumen | N/A | | 0 | - | 590 | - | 590 | - | 590 | - | 1770 | - | Sekcam/Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.03 | 03 | Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD | Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD | Laporan | N/A | | 0 | - | 590 | - | 590 | - | 590 | - | 1770 | - | Sekcam/Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.03 | 04 | Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD | Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD | Laporan | N/A | | 0 | - | 590 | - | 590 | - | 590 | - | 1770 | - | Sekcam/Kasubag |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | XX | 01 | 2.03 | 05 | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | Laporan | N/A | 0 | 3 | 50.000.000 | 12 | 49.160.000 | 12 | 49.160.000 | 12 | 49.160.000 | 39 | 197.480.000 | Sekcam/Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.03 | 06 | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Laporan | N/A | | 10 | - | 590 | - | 590 | - | 590 | - | 1780 | - | Sekcam/Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.03 | 07 | Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD | Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD | Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD | Dokumen | N/A | | 10 | - | 590 | - | 590 | - | 590 | - | 1780 | - | Sekcam/Kasubag |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.05** | | **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** | | **Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian** | **orang** | N/A | - | 10 | 50.000.000 | 44 | 58.690.000 | 44 | 58.690.000 | 44 | 58.690.000 | 142 | 226.070.000 | |
| X | XX | 01 | 2.05 | 01 | Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai | Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai | Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai | Unit | N/A | - | 3 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 18 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 02 | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya | Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | Paket | N/A | - | 0 | - | 62 | - | 62 | - | 62 | - | 186 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Dokumen | N/A | - | 5 | - | 50 | - | 50 | - | 50 | - | 155 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 04 | Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian | Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian | Dokumen | N/A | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 8 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 05 | Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai | Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai | Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai | Dokumen | N/A | - | 80 | - | 528 | - | 528 | - | 528 | - | 1664 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 06 | Pemulangan Pegawai yang Pensiun | Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Pensiun | Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan | Orang | N/A | - | 1 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 16 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 07 | Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas | Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas | Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas | Laporan | N/A | - | 1 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 16 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 08 | Pemindahan Tugas ASN | Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN | Jumlah ASN yang dipindah tugaskan | Orang | N/A | - | 2 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 17 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 09 | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | Orang | N/A | - | 10 | 50.000.000 | 44 | 58.690.000 | 44 | 58.690.000 | 44 | 58.690.000 | 142 | 226.070.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 10 | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Orang | N/A | - | 4 | - | 168 | - | 168 | - | 168 | - | 508 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.05 | 11 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Orang | N/A | - | 1 | - | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 10 | - | Sekcam / Kasubag |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.06** | | **Administrasi Umum Perangkat Daerah** | | **Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Tersedia** | **Layanan** | N/A | - | 3 | 420.000.000 | 12 | 1.020.850.000 | 12 | 970.850.000 | 12 | 970.850.000 | 39 | 3.382.550.000 | |
| X | XX | 01 | 2.06 | 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | Paket | N/A | - | 15 | - | 75 | 10.000.000 | 75 | 10.000.000 | 75 | 10.000.000 | 240 | 30.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | Paket | N/A | - | 13 | 300.000.000 | 30 | 247.000.000 | 30 | 247.000.000 | 30 | 247.000.000 | 103 | 1.041.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Tersedianya Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | Paket | N/A | - | 3 | 50.000.000 | 5 | 50.000.000 | 5 | 50.000.000 | 5 | 50.000.000 | 18 | 200.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | Paket | | - | 3 | 70.000.000 | 24 | 75.000.000 | 24 | 75.000.000 | 24 | 75.000.000 | 75 | 295.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan | Paket | N/A | - | 560 | | 560 | 8.850.000 | 560 | 8.850.000 | 560 | 8.850.000 | 2240 | 26.550.000 | Sekcam / Kasubag |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | XX | 01 | 2.06 | 06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan | Dokumen | N/A | - | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 3 | - | 12 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 07 | Penyediaan Bahan/Material | Tersedianya Bahan/Material | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan | Paket | | - | | - | | - | | - | | - | 0 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 08 | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | Laporan | | - | 466 | | 1.000 | 40.000.000 | 1.000 | 40.000.000 | 1.000 | 40.000.000 | 3466 | 120.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Laporan | N/A | - | 30 | | 80 | 510.000.000 | 80 | 460.000.000 | 80 | 460.000.000 | 270 | 1.430.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 10 | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Dokumen | N/A | - | 5 | | 16 | 50.000.000 | 16 | 50.000.000 | 16 | 50.000.000 | 53 | 150.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.06 | 11 | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Dokumen | N/A | - | 1 | - | 7 | 30.000.000 | 7 | 30.000.000 | 7 | 30.000.000 | 22 | 90.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| **X** | **XX** | **01** | **2.07** | | **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah** | | **Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan** | Unit | N/A | - | 16 | 1.632.200.000 | 19 | - | 19 | - | 19 | - | 73 | 1.632.200.000 | |
| X | XX | 01 | 2.07 | 01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan | Unit | | | 13 | 1.482.200.000 | | | | | | 13 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 02 | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan | Unit | N/A | - | | | 1 | - | 1 | - | 1 | - | 3 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 03 | Pengadaan Alat Besar | Tersedianya Alat Besar | Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 04 | Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 05 | Pengadaan Mebel | Tersedianya Mebel | Jumlah Paket Mebel yang Disediakan | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 07 | Pengadaan Aset Tetap Lainnya | Tersedianya Aset Tetap Lainnya | Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 08 | Pengadaan Aset Tak Berwujud | Tersedianya Aset Tak Berwujud | Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan | Unit | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 09 | Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | Unit | N/A | - | 3 | 150.000.000 | 3 | - | 0 | - | 0 | - | 6 | 150.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 10 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | Unit | N/A | - | 0 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 15 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.07 | 11 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | Unit | N/A | - | 0 | - | 10 | - | 10 | - | 10 | - | 30 | - | Sekcam / Kasubag |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.08** | | **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | | **Jumlah waktu penyesiaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan** | **bulan** | N/A | - | 3 | 0 | 12 | 730.939.328 | 12 | 730.939.328 | 12 | 730.939.328 | 39 | 2.192.817.984 | |
| X | XX | 01 | 2.08 | 01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Laporan | N/A | - | 0 | - | 1000 | 5.000.000 | 1000 | 5.000.000 | 1000 | 5.000.000 | 3000 | 15.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.08 | 02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | Laporan | N/A | - | 3 | - | 168 | 500.000.000 | 168 | 500.000.000 | 168 | 500.000.000 | 507 | 1.500.000.000 | Sekcam / Kasubag |

-

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | XX | 01 | 2.08 | 03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | Laporan | N/A | - | 0 | - | 120 | - | 120 | - | 120 | - | 360 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.08 | 04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | Laporan | | - | | - | 679 | 225.939.328 | 679 | 225.939.328 | 679 | 225.939.328 | 2037 | 677.817.984 | Sekcam / Kasubag |
| **X** | **XX** | **01.** | **2.09** | | **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** | | **Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang dipelihara** | **Unit** | N/A | - | 3 | - | 12 | 320.000.000 | 12 | 320.000.000 | 12 | 320.000.000 | 39 | 960.000.000 | |
| X | XX | 01 | 2.09 | 01 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | Unit | N/A | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | Unit | N/A | - | 0 | - | 13 | 300.000.000 | 13 | 300.000.000 | 13 | 300.000.000 | 39 | 900.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 03 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar | Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya | Unit | | - | | - | | - | | - | | - | 0 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 04 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya | Unit | | - | | - | | - | | - | | - | 0 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 05 | Pemeliharaan Mebel | Terlaksananya Pemeliharaan Mebel | Jumlah Mebel yang Dipelihara | Unit | N/A | - | 0 | - | 20 | - | 20 | - | 20 | - | 60 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | Unit | N/A | - | 1 | | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 1 | 20.000.000 | 4 | 60.000.000 | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 07 | Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara | Unit | N/A | - | 0 | - | 25 | - | 25 | - | 25 | - | 75 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 08 | Pemeliharaan Aset Tak Berwujud | Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud | Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara | Unit | N/A | - | 0 | - | 5 | - | 5 | - | 5 | - | 15 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Unit | N/A | - | 0 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 6 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Unit | N/A | - | 0 | - | 25 | - | 25 | - | 25 | - | 75 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 11 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Unit | N/A | - | 0 | - | 25 | - | 25 | - | 25 | - | 75 | - | Sekcam / Kasubag |
| X | XX | 01 | 2.09 | 12 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah | Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi | Ha | | | | | | | | | | | 0 | | Sekcam / Kasubag |
| | | | | | | | | | | - | | 24.995.450.000 | | 15.882.243.888 | | 15.882.243.888 | | 15.882.243.888 | | 72.642.181.664 | |

-

# BAB VII

# KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam mengukur Kinerja Penyelenggaraan perlu indikator yang merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolah data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Penetapan indikator kinerja Kecamatan Kota Bangun Darat untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi yang akan dicapai, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Hal ini dapat di lihat pada tabel T-C.28.

**TABEL T-C.28**

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran**

| No. | Indikator | Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan | N/A | N/A | N/A | 72 | 72 | 73 | 75 |
| 2 | Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti | N/A | N/A | N/A | 76 | 76 | 76 | 77 |
| 3 | Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum | N/A | N/A | N/A | 76 | 76 | 76 | 77 |
| 4 | Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa | N/A | N/A | N/A | 46,43 | 46,43 | 46,43 | 46,43 |
| 5 | Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan | N/A | N/A | N/A | 0 | 0 | 0 | 0 |

Catatan : Untuk indikator sasaran Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan bukan lagi kewenangan kecamatan dari tahun 2022 sudah dilaksanakan oleh dinas penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu (DPMPTSP).

# BAB VIII

# PENUTUP

Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah Kecamatan Kota Bangun Darat Tahun 2023 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah kedua yang harus dioperasionalisasikan melalui Rencana KerjaTahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah ini harus dimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2023. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati untuk pembangunan daerah 3 tahun kedepan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Kota Bangun Darat.

Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Kota Bangun Darat. Dengan demikian, setelah Laporan Kinerja Isnstansi Pemerintah ini ditetapkan, Kecamatan Kota Bangun Darat telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.