

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
( RENSTRA )  
KECAMATAN BULIK**

**TAHUN 2018 - 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
KANTOR KECAMATAN BULIK**

Jalan Batu Batangui No. 153 Telp. 085305320151

**NANGA BULIK 74662**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU**  
**KANTOR KECAMATAN BULIK**

Alamat : Jalan Batu Batanggui No. 153 Telp. 085305320150  
NANGA BULIK 74662

**KEPUTUSAN CAMAT BULIK**  
**KABUPATEN LAMANDAU**  
NOMOR : 050/ 220 / VII /BU/2021

**TENTANG**

**PENETAPAN PERUBAHAN AKHIR RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )**  
**KANTOR KECAMATAN BULIK KABUPATEN LAMANDAU**  
**TAHUN 2018 - 2023**

**CAMAT BULIK**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Diktum Ketiga Peraturan Bupati Lamandau Nomor : 54 Tahun 2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023, perlu menetapkan Keputusan Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur, di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  5. 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);
  6. Undang-undang .....

6. 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 Nomor 4720);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah sebagai perubahan dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 - 2014;
18. Peraturan Presiden .....

18. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 115);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 01 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 01);
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36 Seri E);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamandau 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2014 Nomor 122 Seri E);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 09 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013 – 2033;

29. Peraturan Daerah ....

29. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145).
30. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 07 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2017 Nomor 161);
31. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 499).

### M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2013-2018, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2013-2018 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : NANGA BULIK  
Pada tanggal : 19 Juli 2021

Camat Bulik  
Kabupaten Lamandau,



**MUL'ATMIDY, S.Sos, M.A.P**  
P e m b i n a  
NIP. 19790402 200502 1 004

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena penyertaan-Nya maka penyusunan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 ini dapat diselesaikan.

Rancangan Perubahan Renstra Tahun 2018-2023 ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023, sehingga program dan kegiatan Kecamatan Bulik yang telah disusun ini dapat dilaksanakan secara terencana, terarah dan terukur.

Dengan tersusunnya Rancangan Perubahan Renstra ini kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan bekerjasama secara maksimal dalam melaksanakan kegiatan pada Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau. Penulisan Rancangan Perubahan Renstra ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan guna penyempurnaan yang lebih baik.

Nanga Bulik, 19 Juli 2021

CAMAT BULIK,



MUL'ATMIDY, S.Sos, M.A.PE  
NIP. 19790402 200502 1 004

## DAFTAR ISI

*Halaman*

<b>SURAT KEPUTUSAN CAMAT BULIK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB.I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	6
1.4 Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB.II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>10</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	10
2.2 Sumberdaya OPD .....	25
2.3 Kinerja Pelayanan OPD.....	32
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD.....	39
<b>BAB.III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>40</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD .....	40
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah .....	40
3.3 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	42
3.4 Penentuan Isu – isu Strategis .....	43
<b>BAB.IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>45</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD .....	45
<b>BAB.V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>47</b>
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan SKPD .....	47
<b>BAB.VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>49</b>
<b>BAB.VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>50</b>
<b>BAB.VIII PENUTUP .....</b>	<b>52</b>

vi

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bulik Tahun 2018-2023, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamankan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra OPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi OPD.

Rencana Strategis (Renstra) OPD merupakan dokumen perencanaan jangka menengah OPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Renstra OPD disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan awal perubahan Renstra OPD disusun dengan mengacu kepada Rancangan Awal RPJMD yang sudah ditetapkan.

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip Good governance yang memuat prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efisiensi.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2) yang menyebutkan : Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah. Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya. Disamping camat melaksanakan tugas dari Bupati atau Walikota, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintahan yang meliputi :

- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

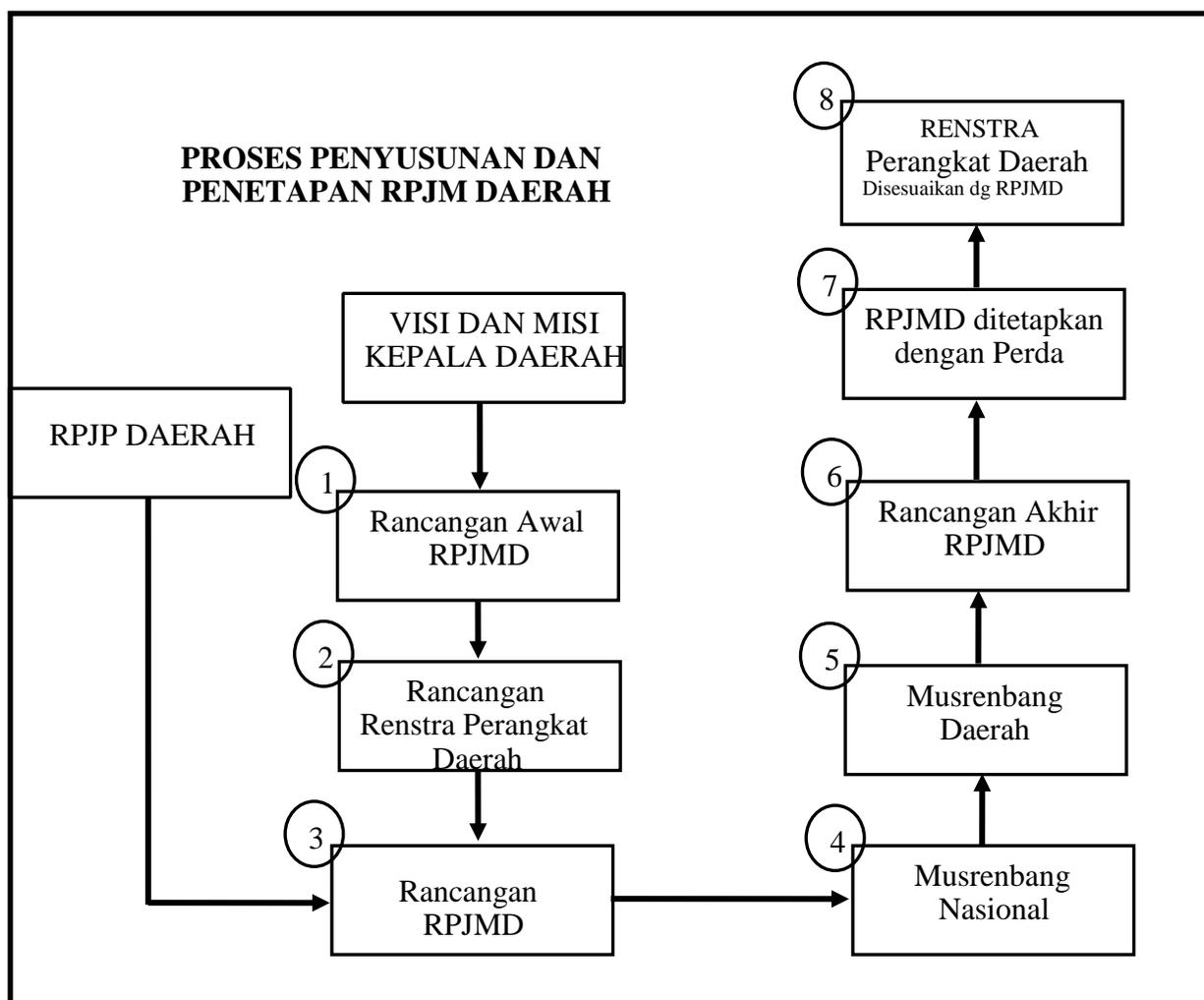
- Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di kecamatan.
- Membina penyelenggaraan pemerintahan desa.
- Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Mengingat semakin kompleks tugas camat, maka perlu dibuat suatu pola perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan secara cermat, terarah dan komprehensif Perencanaan pembangunan, pembinaan sosial budaya masyarakat dan pengembangan perekonomian di tingkat kecamatan yang dalam pelaksanaannya dilakukan melalui mekanisme Musrenbang baik di tingkat desa, kecamatan dan kabupaten.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah melalui berbagai tahapan antara lain; persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan akhir Renstra Perangkat Daerah dan penetapan Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan program, kegiatan, alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan dalam Renstra Perangkat Daerah harus berdasarkan kerangka pendanaan.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Berdasarkan hal tersebut maka Kecamatan Bulik bersama-sama dengan para Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Bulik menyusun Rencana Strategis Tahun 2018-2023 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Kecamatan Bulik yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang pemerintahan berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Kabupaten Lamandau. Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Bulik, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Lamandau.



## 1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur, di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. 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);
5. 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 Nomor 4720);

6. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kedua Atas Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah sebagai perubahan dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 115);
18. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

19. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Tata Cara sebagai Pedoman bagi Pemerintah Daerah Dalam Menyediakan Dan Menyajikan Informasi Secara Berjenjang Dan Mandiri Berupa Penggolongan /Pengelompokan ,Pemberian Kode, dan Daftar Penamaan Menuju *Single Codebase* Untuk Digunakan Dalam Menyusun Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan.
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 01 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 01);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36 Seri E);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamandau 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2014 Nomor 122 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 09 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013 – 2033;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145).
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 499).
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 07 Tahun 2017 tentang Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2017 Nomor 161);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor. 03 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten lamandau Tahun 2018-2023 ( Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 No.183, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Lamandau Tahun 2019 No.230).
30. Peraturan Bupati Lamandau No. 11 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018-20 23 ( Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 No.588 ).

### 1.3. Maksud dan Tujuan

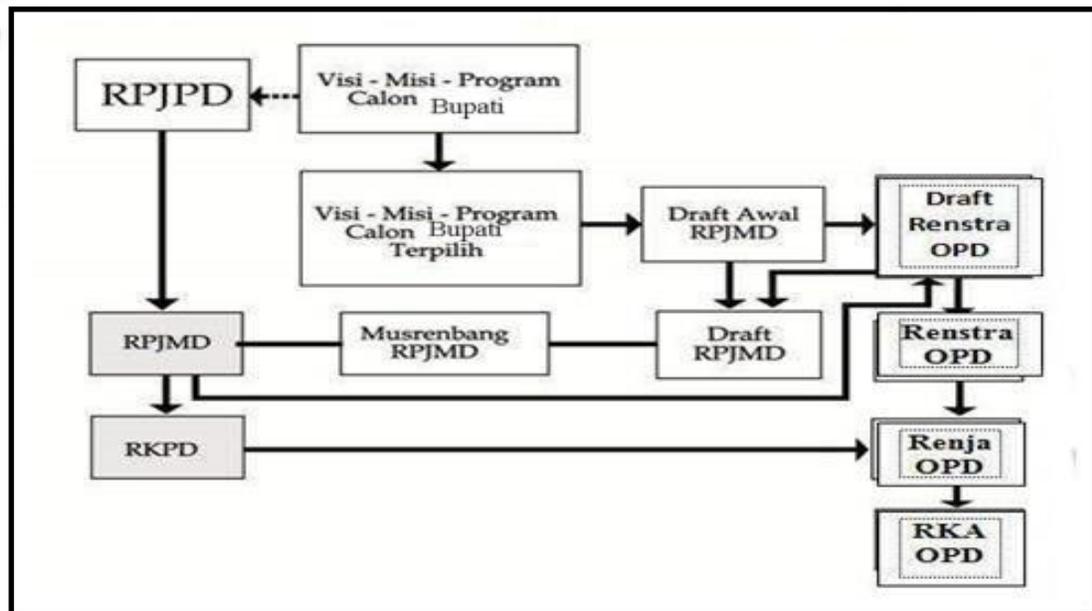
Rencana Strategis Kecamatan Bulik Tahun 2018 – 2023 selanjutnya disebut RENSTRA Kecamatan Bulik Tahun 2018 – 2023 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Lamandau.

Maksud disusunnya Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bulik ini adalah penyempurnaan Renstra Kecamatan Bulik 2018-2023 yang sudah tersusun sebelumnya dengan berpedoman RPJMD serta sebagai pedoman arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan-kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Bulik guna mewujudkan keadaan kedepan yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Lamandau maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil-hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Bulik ini adalah :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Bulik;
2. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa akan datang;
3. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lamandau khususnya Kecamatan Bulik;
4. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
5. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Bulik yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.
6. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya.

## Hubungan Rencana Strategis Kecamatan Bulik dengan Dokumen Perencanaan lainnya



### 1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Bulik tahun 2018-2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **Bab I    Pendahuluan**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

#### **Bab II   Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi OPD, sumber daya OPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD.

#### **Bab III  Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

#### **Bab IV  Tujuan dan Sasaran**

Bab ini berisi tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

#### **Bab V   Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini mengemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan OPD dalam lima tahun mendatang.

#### **Bab VI  Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

## **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

## **Bab VIII Penutup.**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Kecamatan Bulik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kecamatan Bulik mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan kecamatan dan kelurahan serta instansi vertikal maupun horizontal;
- b. Mengintegrasikan kegiatan di lingkungan kecamatan dan kelurahan serta instansi vertikal maupun horizontal;
- c. Mensimplikasikan kegiatan di lingkungan kecamatan dan kelurahan serta instansi vertikal maupun horizontal;
- d. Mensinkronisasikan kegiatan di lingkungan kecamatan dan kelurahan serta instansi vertikal maupun horizontal; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamandau mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Kewenangan amanat undang-undang (atributif) dalam bentuk penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
- b. Kewenangan pelimpahan oleh Bupati untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Daerah untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi,

pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Struktur organisasi Kecamatan Bulik berdasarkan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 61 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Lamandau

Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Lamandau terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
6. Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
7. Seksi Pelayanan Umum; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

### **2.1.1 Camat**

Camat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan dan melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud tentang, Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan; dan

- g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh bupati.

### **2.1.2 Sekretariat**

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada kecamatan., selanjutnya Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi;
- c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- g. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- h. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- j. pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan urusan pengelolaan/ administrasi keuangan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### **2.1.2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;**

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana program, kegiatan dan Rencana

Kerja Anggaran (RKA) serta menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan, pengendalian keuangan, analisis, realisasi dan pembukuan, administrasi perbendaharaan analisis, realisasi dan pembukuan administrasi perbendaharaan serta melakukan pengelolaan sarana, perbekalan, perlengkapan, pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ), sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program dan kegiatan;
  1. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana stratejik;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan kegiatan;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP);
  - l. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;

- m. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- n. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- o. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- p. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
- q. menyusun rencana kebutuhan barang unit (RKBU), penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
- r. membuat daftar kebutuhan barang (DKB), rencana tahunan barang unit (RTBU);
- s. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan untuk tahun anggaran dan bahan penyusunan APBD;
- t. menyusun RKA/ DPA;
- u. menerbitkan surat perintah membayar (SPM);
- v. melakukan verifikasi surat pertanggung jawaban (SPJ) bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- w. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- x. melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan.

#### ***2.1.2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;***

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelayanan dan pengelolaan urusan ketatausahaan, tata surat dan tata kearsipan, urusan dalam, pemeliharaan perkantoran dan keprotokolan serta administrasi kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta menghimpun ketentuan perundang-undangan berkaitan dengan dinas sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. menyelenggarakan urusan surat menyurat, perpustakaan dan kearsipan;
- h. mengatur penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat— surat dinas;
- i. menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester serta daftar kebutuhan pegawai;
- j. menyelenggarakan pelaporan dan kehumasan;
- k. menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan;
- l. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
- m. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
- n. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- o. mengelola organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian.

### **2.1.3 Seksi Pemerintahan**

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran seksi pemerintahan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan seksi pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan seksi pemerintahan, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan seksi pemerintahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan seksi pemerintahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) seksi pemerintahan;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
- h. pelaksanaan penilaian atas laporan pertanggung jawaban kepala desa/kelurahan;
- 1. fasilitator penyelenggaraan kerja sama dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- j. fasilitator penataan desa/ kelurahan;
- k. fasilitator penyusunan peraturan desa
- I. fasilitator pelaksanaan tata batas antar desa/kelurahan;
- m. monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD

- n. pengkoordinasian kegiatan administrasi kependudukan;
- o. pelaksanaan tugas pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- p. pelaksanaan tugas pembantuan pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas di wilayah kecamatan;
- q. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas seksi pemerintahan.

#### **2.1.4 Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum pemerintahan di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran seksi ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan seksi ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan seksi ketenteraman dan ketertiban umum, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan seksi ketenteraman dan ketertiban umum dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan seksi ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. penyiapan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja kecamatan;
- h. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum di wilayah kerja kecamatan;
- l. pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang telah dikoordinasikan dengan instansi terkait;
- j. pelaksanaan koordinasi teknis mengenai penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati;
- k. pelaksanaan upaya preventif dalam penanggulangan penyakit masyarakat dan penanggulangan bencana;
- l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait mengenai penanggulangan penyakit masyarakat;
- m. pelaksanaan upaya pengamanan atas aset pemerintah kabupaten lamandau di lingkungan perkantoran kecamatan;
- n. pelaksanaan pemantauan terhadap hal-hal yang memungkinkan terjadinya gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- o. pelaksanaan koordinasi teknis mengenai pengamanan tamu daerah yang berkunjung di wilayah kerja kecamatan;
- p. pelaksanaan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, kesejahteraan rakyat serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangani sebagian urusan otonomi; dan

- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban umum baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas seksi ketenteraman dan ketertiban umum.

### **2.1.5 Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran seksi ekonomi dan pembangunan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan seksi ekonomi dan pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) seksi ekonomi dan pembangunan;
- g. pelaksanaan dan pembinaan produksi serta sarana perekonomian;
- h. pengkoordinasian dengan instansi terkait di bidang pelaksanaan tugasnya;

- l. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan di bidang ekonomi masyarakat;
- m. penyiapan bahan untuk pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- n. pengkoordinasian penyelenggaraan lomba desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- o. pelaksanaan pembinaan lembaga perkreditan desa (LPD) perdagangan pasar desa, usaha ekonomi desa (UED) dan pemberdayaan masyarakat; p. inventarisasi dan penganalisan di bidang ekonomi;
- q. pengkoordinasian dalam rangka mensukseskan program ketahanan pangan, industri kecil dan kerajinan; r. pembinaan untuk peningkatan usaha gotong-royong;
- s. pemantauan kelancaran distribusi sembilan bahan pokok;
- t. pemantauan harga dan kelancaran distribusi bahan bakar minyak;
- u. pemantauan angkutan penumpang umum;
- v. pengumpulan dan penganalisan data pembangunan desa/kelurahan dan pembangunan pada umumnya;
- w. perencanaan program, pengendalian dan pembinaan pembangunan prasarana fisik;
- x. penyusunan program dan pembinaan kebersihan dan lingkungan hidup;
- y. pelaporan indikasi kerusakan lingkungan hidup;
- z. melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas seksi ekonomi dan pembangunan.

#### **2.1.6 Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat**

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana

dimaksud, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat
- g. merumuskan dan menyiapkan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- h. mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan ketahanan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- l. pelaksanaan pembinaan kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama;
- j. penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, kepemudaan, olahraga, kebudayaan, peranan wanita, bantuan sosial dan kesejahteraan keluarga;
- k. pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang sosial kemasyarakatan;
- l. pemfasilitasian pelaksanaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, LSM dan keagamaan;
- m. pengkoordinasian dalam penyelenggaraan dan pembinaan kesejahteraan sosial;

- n. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang sosial dan kemasyarakatan;
- o. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- p. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan; dan
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat.

#### **2.1.7. Seksi Pelayanan Umum**

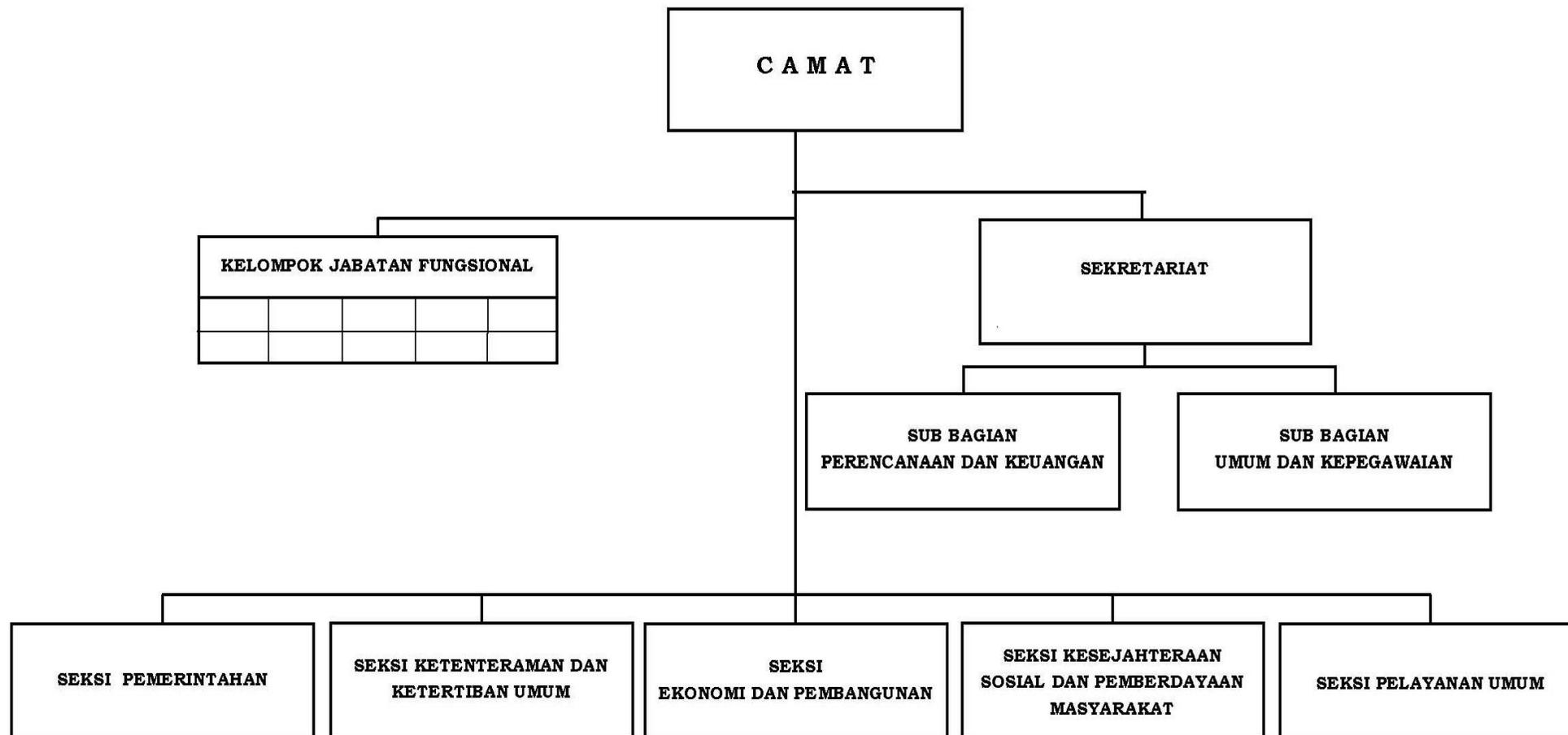
Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang pelayanan umum di wilayah kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan kegiatan program kerja anggaran seksi pelayanan umum berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan seksi pelayanan umum sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan seksi pelayanan umum, baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan seksi pelayanan umum dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan seksi pelayanan umum berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun standar operasional prosedur (SOP) seksi pelayanan umum
- g. merumuskan dan menyiapkan kebijakan dibidang pelayanan secara umum;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kepada aparat/ masyarakat;
- i. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mencakup bidang tugasnya;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KECAMATAN BULIK  
KABUPATEN LAMANDAU**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
Nomor : 61 Tahun 2016  
Tanggal : 27 Desember 2016



## **2.2. Sumberdaya OPD**

### **a. Gambaran Umum Wilayah Kerja**

Kecamatan Bulik adalah salah satu Kecamatan di Kabupaten Lamandau berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 5 tahun 2005 dengan Ibukotanya terletak di Nanga Bulik.

Kecamatan Bulik memiliki luas wilayah 665,55 Km<sup>2</sup> (sumber Kabupaten Lamandau dalam Angka, 2011/2012)

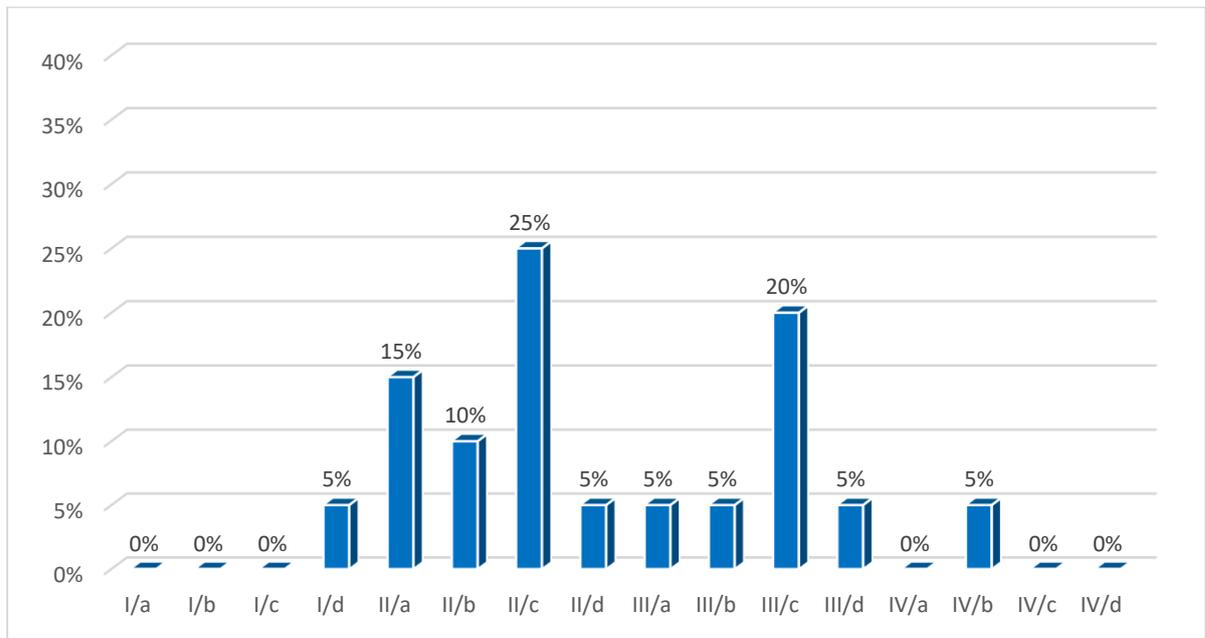
Secara administrasi Kecamatan Bulik terbagi menjadi 13 (Tiga belas) desa definitive, 1 (satu) desa persiapan dan 1 (satu) Kelurahan yaitu :

1. Desa Kujan
2. Desa Batu Kotam
3. Desa Guci
4. Desa Bumi Agung
5. Desa Sumber Mulya
6. Desa Bukit Indah
7. Desa Arga Mulya
8. Desa Bunut
9. Desa Beruta
10. Desa Sungai Mentawa
11. Desa Tamiang
12. Desa Nanga Pamalontian
13. Desa Perigi Raya
14. Kelurahan Nanga Bulik
15. Desa Persiapan Liku Mulia Sakti

### **b. Gambaran Umum Satuan Kerja**

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Bulik berjumlah 34 orang (*Subbag Umum & Kepegawaian, Desember, 2020*), terdiri dari 20 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau sebanyak 62,5% dan didukung oleh 12 orang Tenaga Harian Lepas (Kontrak) atau sebanyak 37,5%. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut :



**GAMBAR II.1**

**GRAFIK PERBANDINGAN PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN RUANG**

**TABEL II.1**  
**DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN**  
**GOLONGAN RUANG**

Status Kepegawaian	Gol/Ruang	Unit Kerja di Lingkungan Kecamatan Bulik							Total
		Camat	Sek	Seksi Pem.	Seksi Pel. Umum	Seksi Trantib	Seksi Ekobang	Seksi Kesos & PM	
1	2	3	4	5	6		7	8	9
Pembina Utama Muda	IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembina Tingkat I	IV/a		-	-	-	-	-	-	-
Pembina	IV/a	1	-	-	-	-	-	-	1
Penata Tingkat I	III/d	-	1	1	-	-	1	1	4
Penata	III/c	-	-	-	-	1	-	-	1
Penata Muda Tingkat I	III/b	-	1	-	-	-	-	-	1
Penata Muda	III/a	-	1	1	-	-	-	-	2
Pengatur Tingkat I	II/d	-	1	1	1	1	1	1	6
Pengatur	II/c	-	2	1	-	-	-	-	3
Pengatur Muda Tingkat I	II/b	-	1	1	1	-	1	-	4
Pengatur Muda	II/a	-	-	-	-	1	-	-	1
Juru Tingkat I	I/d	-	-	-	-	-	-	-	-
Juru	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-
Juru Muda Tingkat I	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-
Juru Muda	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>23</b>

- *Subbag Umum dan Kepegawaian ( Desember,2020 )*

Jika melihat data pada tabel II.1, maka masih terdapat kekurangan jumlah pegawai untuk melengkapi struktur organisasi, kekurangan tersebut data dilihat pada tabel II.2.

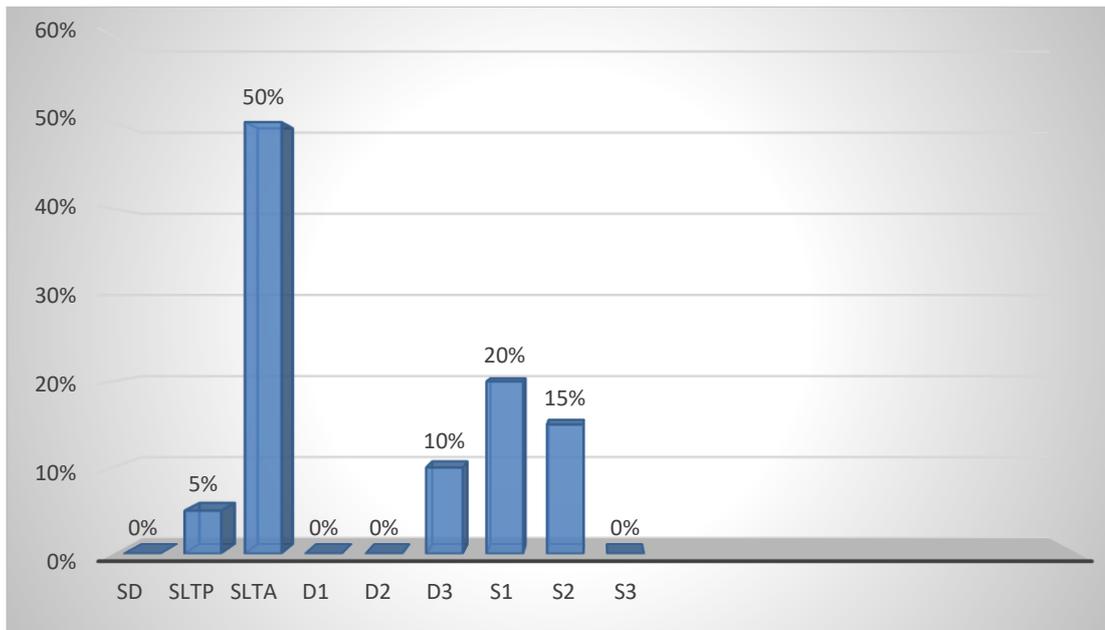
**TABEL II.2**  
**SUSUNAN JABATAN YANG BELUM TERISI**

No	Jabatan	Eselon
1	-	IV

**TABEL II.3**  
**DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

Pendidikan	Unit Kerja di Lingkungan Kecamatan Bulik						Total
	Camat	Sek	Seksi Pem.	Seksi Trantib	Seksi Ekobang.	Seksi Kesos & PMD	
1	2	3	4	5	6	7	8
SD	-	-	-	1	-	-	1
SLTP	-	-	-	-	-	-	-
SLTA	-	3	2	1	2	1	9
D1	-	-	-	-	-	-	-
D2	-	-	-	-	-	-	-
D3	-	3	2	-	-	-	5
S1	1	1	-	1	1	1	5
S2	-	1	-	-	-	-	1
S3	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

- *Subbag Umum dan Kepegawaian ( Desember,2020 )*



**GAMBAR II.3**  
**GRAFIK PERBANDINGAN PEGAWAI**  
**BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

Pada tabel di bawah ini merupakan gambaran mengenai jenis bidang ilmu yang dimiliki oleh pegawai di antaranya adalah :

**TABEL II.4**  
**PENDIDIKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

No	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1	Camat	S1-Hukum	1 Orang
2	Sekretaris	-	-
3	Kasi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat	S1-Hukum	1 Orang
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	S1-Pertanian	1 Orang
5	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	S2-M.Si	1 Orang
6	Kasi. Pemerintahan	DIII- Kehutanan	1 Orang
7	Kasi. Ekonomi dan Pembangunan	S1- Fisipol	1 Orang
8	Staf	S1 DIII SMA SLTP SD	- Orang 3 Orang 11 Orang 1 Orang - Orang

Berdasarkan data pada tabel di atas, diketahui bahwa Kecamatan Bulik memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai, perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja kantor. Saat ini, jumlah perlengkapan Kecamatan Bulik cukup memadai. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai (sumber : pengurus barang, Desember 2020) :

**TABEL II.5**  
**DAFTAR SARANA DAN PRASARANA PERKANTORAN**

No.	Jenis	Jumlah (Unit)	Kondisi (Baik/Rusak)
	<b>KIB A (Tanah)</b>		
1.	Tanah Bangunan Exp Gedung UDKP	1 Bidang	Baik
2.	Tanah Exp Kantor Wedana	1 Bidang	Baik
3.	Tanah Bangunan Rumah Dinas Camat Lama	1 Bidang	Baik
4.	Tanah Bangunan Kantor PKK	1 Bidang	Baik
5.	Tanah Bangunan Kantor Camat	1 Bidang	Baik
6.	Tanah Bangunan Kantor Kelurahan	1 Bidang	Baik
	<b>KIB B (Mesin dan Peralatan)</b>		
1.	Mini Bus Kijang	1	Rusak Berat, Kelurahan
2.	Accu/Listrik Tenaga Surya	1	Rusak
3.	Radio SSB	1	Rusak
4.	Kursi Tamu/Sofa	5	4 Baik, 1 Rusak Berat
5.	Mobil Dinas Operasional	1	Baik
6.	Sepeda Motor	7	Baik
7.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8	6 baik, 2 rusak
8.	Kursi 1 Biro	1	Baik
9.	Meja Tamu	4	Baik
10.	Kursi Lipat	100	Baik, 50 Kecamatan 50 Kelurahan
12.	Kursi Plastik	40	Baik
13.	Flasdisk	5	Rusak
14.	TV "21"	2	1 rusak, 1 rusak

15.	Digital dan antenna Parabola	2	2 rusak
16.	Papan Tulis White Board	4	1 Baik, 3 Rusak
17.	Handycam	3	2 Baik , 1 Rusak Berat
18.	Kamera Digital	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
19.	Laptop	7	6 Baik, 1 Rusak Berat
20.	Komputer PC	6	Baik
21.	Printer	11	9 Baik, 2 Kurang Baik
22.	Mesin Tik	6	2 Baik, 4 Rusak Berat
23.	Stabilizer /UPS	6	Baik
24.	Jam Dinding	5	1 Baik,4 Rusak
25.	Lemari Kayu	2	Baik
26.	Kipas Angin	16	Baik
27.	Air Conditioner (AC)	9	7 Baik,2 Kurang Baik
28.	Meja Komputer	1	Kurang Baik
29.	Meja Kerja (meja panjang)	7	Baik
30.	Meja Kerja ½ Biro	24	Baik
31.	Filling Kabinet	12	Baik
32.	Wireless	3	Baik
33.	Mesin Pemotong Rumput	6	2 Baik 4 Rusak Berat
34.	Generator	1	Rusak Berat
35.	Ranjang Olympic	1	Baik, Rumjab
36.	Dispenser	4	3 Baik 1 Rusak Berat
37.	Meja Makan	2	1 Baik 1 Rusak Berat
38.	Kompore Gas	1	Baik
39.	Lemari Pakaian	1	Rusak Berat
40.	Rak Piring	1	Rusak Berat
41.	Piring Gelas	1 Set	Rusak Berat
42.	Gorden	5	Baik
43.	Teralis	4	Baik
44.	Kulkas	2	1 Baik, 1 Rusak
45.	Alat GPS	1	Baik
46.	Mesin Faximile	1	Baik
47.	Tenda Pameran	1	Rusak
48.	Taplak Meja	6	Baik
49.	Pompa Air	1	Baik
50.	Sound System	1 Set	Baik
51.	Proyektor (LCD)	1	Baik
52.	Printer Dotmatik	1	Baik
53.	Unit Power Supply	6	Baik
54.	Kursi Rapat	155	Baik

55	Pembatas Locket Paten	1	Baik
	<b>KIB C (Gedung dan Bangunan)</b>		
1.	Bangunan Ex Gedung UDKP	1	Rusak
2.	Bangunan Gedung PKK Kelurahan	1	Kurang Baik
3.	Bangunan Ex Kantor Kelurahan	1	Kurang Baik
4.	Bangunan Gedung PKK Kecamatan	1	Kurang Baik
5.	Bangunan Rumah Jabatan Camat (Lama)	1	Baik
6.	Pagar Keliling+ Pintu Gerbang Rumah Camat lama	1	Baik
7.	Bangunan Gedung Sekolah TK	1	Baik
8.	Bangunan Rumah Jabatan Camat (baru)	1	Baik
9.	Bangunan Gudang Bulog	1	Baik
10.	Bangunan Kantor Kelurahan	1	Baik
11.	Bangunan Kantor Camat	1	Baik
12.	Pagar Kantor Kelurahan	1	Baik
13.	Pagar Kantor Kecamatan	1	Baik
14.	Bangunan Aula Kantor Camat	1	Baik
15.	Bangunan Pagar Keliling Kantor Camat	1	Baik
16.	Bangunan Rumah Kopel Pegawai	1	Baik
	<b>KIB D (Jalan, Irigasi dan Jaringan)</b>		
1.	Instalasi Listrik	2 Paket	Baik
	<b>KIB E (Aset Tetap Lainnya / Buku)</b>		NIHIL
	<b>KIB F (Konstruksi Dalam Pengerjaan)</b>		NIHIL

(Sumber : Data Pengurus Barang, Oktober 2020)

### 2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Kinerja Pelayanan di Kantor Kecamatan Bulik dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya Sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
4. Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian

Disamping Kinerja Kecamatan Bulik sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Bulik sebagaimana tersebut di bawah ini :

**Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :**

- Mengadakan pembinaan dan penekanan kepada pemerintah desa untuk membuat peraturan desa sebagai dasar atau payung hukum di tingkat desa;
- Memberikan kesempatan kepada aparat desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya;
- Pembinaan kelengkapan administrasi desa termasuk pendampingan membuat Perdes tentang APBDes, dan Susunan Organisasi dan Tata Laksana Pemerintahan Desa;
- Pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- Pembinaan dan Pengawasan Alokasi Dana Desa (ADD) di tingkat Kecamatan;
- Fasilitasi pemilihan Kepala Desa;
- Fasilitasi pemekaran Desa baru yaitu Desa Perigi Raya dan Nanga Pemelontian;

**Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :**

- Melakukan penataan dan penertiban PKL di Jalan Djagui Mamud;
- Monitoring pelaksanaan musrenbang desa dan melaksanakan musrenbang kecamatan;
- Monitoring penyaluran Beras rumah tangga miskin (Raskin);
- Monitoring dan fasilitasi penyerahan bantuan Balsem di wilayah Kecamatan Bulik;
- Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga;
- Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
- Pembinaan anggota Linmas se-Kecamatan Bulik;

Kinerja pelayanan pada Kantor Kecamatan Bulik berdasarkan tugas dan fungsi periode 2013-2017 dapat dilihat dalam **Tabel 2.3**.

**Tabel 2.3.1**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2019-2023**

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Catatan Analisis
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(22)
1	<b>Meningkatnya kualitas keragaman budaya</b>		<b>Jumlah kegiatan/pertunjukan kebudayaan</b>		1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%	
			Partisipasi Dalam Festival Seni Budaya		1 Kali	-	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	-	1 Kali	1 Kali	1 Kali	100%	100%	100%	100%	100%	
2	<b>Meningkatnya kualitas kehidupan beragama</b>		<b>Jumlah kegiatan keagamaan</b>		1 Keg.	1 Keg.	1 Keg.	3 Keg.	2 Keg.	1 Keg.	1 Keg.	1 Keg.	3 Keg.	2 Keg.	100%	100%	100%	100%	100%	
			STQ Tingkat Kabupaten		1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	100%	100%	100%	100%	100%	
			Pesparawi		1 keg	-	-	1 keg.	-	-	-	-	1 keg.	-	100%	100%	100%	100%	100%	
			Pasar Ramadhan		1 Keg	-	-	1 keg.	1 keg.	1 Keg	-	-	1 keg.	1 keg.	100%	100%	100%	100%	100%	
3	<b>Kualitas Lembaga Kemasyarakatan Desa</b>		<b>Jumlah masukan tentang pembangunan di masyarakat</b>		42 masukan	-	42 masukan	282 masukan	-	42 masukan	-	42 masukan	282 masukan	-	-100%	-	100%	100%	-	
			Jumlah Desa Yang Mengikuti Musrenbang		12 Desa, 1 Kel.	12 Desa, 1 Kel.	13 Desa, 1 Kel.	13 Desa, 1 Kel.	14 Desa, 1 Kel.	12 Desa, 1 Kel.	12 Desa, 1 Kel.	13 Desa, 1 Kel.	13 Desa, 1 Kel.	14 Desa, 1 Kel.	100%	100%	100%	100%	100%	

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Catatan Analisis
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(22)
4	<b>Meningkatnya kualitas Program Pelayanan Umum</b>		<b>Jumlah kegiatan</b>		-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	100%	100%	100%	100%	
5	<b>Peningkatan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat</b>		<b>Jumlah Kegiatan</b>																	
			Program PKK		1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	1 keg.	100%	100%	100%	100%	100%	
			BBGRM		1 keg	Keg	1 Keg	1 keg.	1 Keg	1 keg	1 keg	1 Keg	1 keg.	1 keg	100%	100%	100%	100%	100%	
			Kegiatan Olah Raga (PORKEC)		1 Keg	-	-	1 keg.	1 keg.	1 Keg	-	-	1 keg.	1 keg.	100%	-	-	100%	100%	
6	Peningkatan Pelayanan Pemerintah Desa		Jumlah Kegiatan		-	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	-	1 Keg	1 keg	1 Keg	1 Keg	-	100%	100%	100%	100%	
7.	Peningkatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				-	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	-	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	-	100%	100%	100%	100%	

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Bulik membutuhkan anggaran. Anggaran tersebut digunakan untuk membiayai pelayanan dan penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Bulik guna memenuhi kebutuhan wilayah dan masyarakat.

Adapun rincian anggaran dan realisasi pendanaannya beberapa tahun terakhir ini yang dikelola oleh Kecamatan Bulik ditampilkan pada **Tabel 2.3.2 dan Tabel 2.3.3**

**Tabel 2.3.2.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.093.959.444	2.359.123.674	2.359.123.674	2.784.061.217	3.025.965.691	2.024.987.691	2.261.572.765	2.227.441.571	2.346.523.960	2.958.545.663	0,97	0,96	0,94	1,18	1,02	2.524.446.740	2.363.814.330
BELANJA LANGSUNG																	
Pelayanan Administrasi Perkantoran	705.586.350	774.813.350	1.238.726.800	1.101.753.275	766.871.349	1.202.439.424	748.545.001	685.105.538	1.062.126.573	713.676.620	0,97	0,97	0,97	1,03	1,07	917.550.225	882.378.031
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	837.794.490	309.785.000	309.785.000	43.500.000	220.900.000	832.897.586	306.677.916	327.976.431	41.920.000	217.456.000	0,99	0,99	1,06	1,00	1,02	345.385.587	344.385.587
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	55.000.000	50.000.000	331.103.023	35.000.000	15.000.000	39.500.000	49.505.325	10.680.000	34.925.000	10.800.000	0,72	0,99	0,03	1,03	1,39	97.220.605	29.882.065
Peningkatan Disiplin Aparatur	75.900.000	77.100.000	3.600.000	19.200.000	32.000.000	75.900.000	73.050.000	3.600.000	18.600.000	32.000.000	1,00	0,95	1,00	1,03	1,00	41.560.000	40.630.000

Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	34.995.000	27.945.000	-	-	-	34.995.000	27.945.000	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	31.470.000	31.470.000
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	101.960.000	77.100.000	81.596.000	67.200.000	-	101.960.000	64.200.000	70.020.000	65.145.000	-	1,00	0,83	0,86	1,03	-	81.964.000	75.331.250
Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	35.750.000	16.000.000	16.000.000	48.000.000	-	35.750.000	16.000.000	16.000.000	48.000.000	-	1,00	1,00	1,00	1,00	-	28.937.500	28.937.500
Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan	72.502.000	372.646.000	344.945.200	134.499.139	75.800.000	72.502.000	370.106.000	341.039.200	129.135.866	75.552.000-	1,00	0,99	0,99	1,04	1,00	184.918.468	182.556.613
Pembinaan rasa kebangsaan dan keagamaan masyarakat	200.480.000	64.900.000	74.900.000	114.650.000	-	200.475.000	64.900.000	74.900.000	99.750.000	-	1,00	1,00	1,00	1,14	-	113.732.500	110.025.000
Program Peningkatan Keragaman Budaya	67.750.000	80.500.000	20.000.000	88.750.000	-	67.750.000	60.500.000	20.000.000	88.739.000	-	1,00	0,75	1,00	1,00	-	64.250.000	59.247.250
Program pembinaan dan pemsarakatan olah raga	42.780.000	-	-	19.835.000	-	42.780.000	-	-	19.835.000	-	1,00	-	-	1,00	-	31.307.500	31.307.500
<b>Uraian</b>	<b>Anggaran pada Tahun ke-</b>					<b>Realisasi pada Tahun ke-</b>					<b>Rasio Antara Realisasi dan</b>					<b>Rata-rata pertumbuhan</b>	

											Anggaran Tahun ke-					Anggaran	Realisasi
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		
Program Pelayanan Umum	-	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	8.356.000	-	-	-	-	1,20	10.000.000	8.356.000
Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat	-	-	-	-	120.850.000	-	-	-	-	71.760.000	-	-	-	-	1,68	120.850.000	71.760.000
Program Pelayanan Pemerintah Desa	-	-	-	-	18.000.000	-	-	-	-	17.945.000	-	-	-	-	1,00	18.000.000	17.945.000
Program Penyelenggaraan dan Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	-	-	25.000.000	-	-	-	-	24.255.000	-	-	-	-	1,03	25.000.000	24.255.000
Program Pencegahan dan Penanganan Covid-19	-	-	-	-	100.000.000	-	-	-	-	98.630.000	-	-	-	-	1,01	100.000.000	98.630.000

**Tabel 2.3.3**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Bulik**  
**Kabupaten Lamandau Tahun 2016 - 2020**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke –				
	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Kantor Kecamatan Bulik</b>	<b>Anggaran pada Tahun ke-</b>				
	1,611,145,450	2.114.892.150,00	3.929.295.660	3.885.814.492	4.410.687.040
	<b>Realisasi Anggaran pada Tahun ke-</b>				
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>DPA Kantor Kecamatan Bulik</b>	1,520,498,346	1.936.351.294,00	3.788.262.740	3.408.650.533	4.229.276.783
	<b>Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-</b>				
	94.37%	91,56%	96,41%	87,72%	95,89%
<b>Rata-rata pertumbuhan</b>	<b>30,40%</b>				
<b>Realisasi</b>	<b>93,19%</b>				

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan pelayanan OPD**

Beberapa tantangan yang dimungkinkan dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan meliputi :

1. Kecenderungan semakin menurunnya tingkat perekonomian dan daya beli masyarakat, sehingga dimungkinkan dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat;
2. Mobilisasi penduduk datang yang cukup banyak, sehingga dikawatirkan dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualis;
3. Apriori dan rendah kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi, kolusi dan nepotisme yang terekspos;

Sedangkan peluang-peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan, meliputi :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
2. Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Lamandau dalam penyelenggaraan pembangunan;
4. Terdapatnya pengusaha yang banyak bergerak di bidang perkebunan Kelapa Sawit dan Karet;
5. Posisi wilayah strategis dilewati Jalur Trans Kalimantan Tengah ke Kalimantan Barat merupakan peluang bagi pertumbuhan penduduk dan perekonomian/perdagangan.

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

**3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD**

Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pada kantor Kecamatan Bulik antara lain :

1. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
2. Masih lemahnya kualitas sumber daya aparatur di kecamatan dengan kemampuan teknis tertentu;
3. Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa;
4. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
5. Jalan penghubung antar wilayah dalam satu kecamatan yang kurang memadai;
6. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
7. Wilayah Kabupaten Lamandau yang luas dan masih lemahnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan infrastruktur masyarakat secara lebih memadai;
8. Belum adanya peraturan daerah yang mengatur tentang pembuatan Surat Pernyataan Kepemilikan Tanah;
9. Lemahnya sistem administrasi / kearsipan surat – surat penting.

**Tabel 3.1. Tabel Identifikasi Permasalahan**

No.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Belum Optimalnya Kinerja Aparatur Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan	Penyelenggaraan pemerintahan yang belum optimal	Lemahnya integritas dan profesionalitas aparatur
			Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

No.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
			Kurang aktifnya Aparatur Pemerintahan dan Lembaga Kemasyarakatan di Kec/ Kel/Desa yang ada
			Keterbatasan kewenangan dan anggaran yang limpahkan/diberikan
		Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang belum optimal	Birokrasi yang belum efektif dan efisien
			Pelayanan perizinan dan non perizinan yang belum standar
			Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus perizinan dan non perizinan
			Keterbatasan pelaksana teknis terhadap layanan
			Pengawasan perizinan yang belum optimal

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

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bulik sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Lamandau.

#### Visi Kabupaten Lamandau:

***” Bergerak Cepat Membangun Kabupaten Lamandau dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Menuju Kabupaten Lamandau JUARA (Jujur, Unggul, Adil, Religius Dan Aman)”***

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Kecamatan Bulik. Hal ini ditunjukkan dalam peran dan fungsi misi 1, sebagai berikut :

Misi 1 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Tujuan : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Kinerja Dan Pelayanan Publik

Pernyataan visi dan misi 1, serta tujuan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lamandau tersebut di atas memberikan arahan bagi OPD Kecamatan Bulik di dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Beberapa hal yang menjadi indikator tujuan, sasaran dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bulik, yaitu:

1. Indikator tujuan, Indeks Reformasi Birokrasi.
2. Indikator sasaran : Opini BPK, Nilai Sakip, dan Skala Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pemerintah.
3. Program Lamandau Bergerak Cepat (LBC), ASN Juara, *e-Report Accountability* (e-RA Lamandau)

#### Lamandau Bergerak Cepat (LBC)

Website yang dikelola oleh pemerintah berfungsi untuk menampung segala macam keluhan dan partisipasi masyarakat dengan cara disampaikan/dilaporkan melalui berbagai media dengan respon balik secara cepat, kurang dari 24 jam sebagai upaya pencapaian sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator Skala Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Pelayanan Pemerintah.

#### Aparatur Sipil Negara (ASN) Juara

Program unggulan yang bertujuan agar dapat meningkatkan budaya kerja aparatur sipil negara yang profesional dan melayani dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten Lamandau. Program ini nantinya diharapkan dapat mempercepat dan mengoptimalkan pencapaian dari indikator sasaran yaitu Indeks Profesionalitas ASN dan Skala Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Pelayanan Pemerintah

### *e-Report Accountability (e-RA Lamandau)*

Program pelaporan kinerja secara menyeluruh dengan tujuan masyarakat dapat mengetahui kinerja pemerintah secara menyeluruh dan akuntabel. Program ini nantinya diharapkan dapat mempercepat dan mengoptimalkan pencapaian dari indikator sasaran yaitu “NILAI SAKIP”

### **3.3. Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

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.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, OPD 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.

Berdasarkan hasil tinjauan terhadap implikasi dari arah RTRW dan KLHS Kabupaten Lamandau, terdapat faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan yang melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu terlihat pada Tabel 3.3. sebagai berikut :

**Tabel 3.3. Telahaan RTRW dan KLHS**

No.	Tujuan	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya Pengelolaan Pemerintahan Kecamatan Bulik Yang Baik	Masih belum optimalnya kinerja pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar instansi</li> <li>- Keterbatasan penganggaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebijakan regulasi terkait pembangunan</li> <li>- Sosialisasi pembangunan yang terus dilaksanakan</li> <li>- Program berkelanjutan dari Pemerintah Pusat dan Provinsi</li> <li>- Penerapan e-government dan Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul>

### 3.4. Penentuan Isu – isu strategis

Dari uraian gambaran pelayanan pada Bab II dan permasalahan yang ada di lingkungan Kecamatan Bulik maka ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Lamandau;

2. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh–sungguh memperhatikan Company/Cooperate Sosial Resposipility ( CSR ), maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. Pelayanan Prima Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Lamandau yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku, seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN). Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamikan ativitas masyarakat;
4. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan Kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi Ke-1, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) – 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023 adalah :

#### **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Kinerja Dan Pelayanan Publik”**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kantor Kecamatan Bulik dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran yang ingin dicapai dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun jangka waktu Rencana Strategis Kantor Kecamatan Bulik adalah sebagai berikut :

#### **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Bulik”**

Keterkaitan antara tujuan, sasaran dengan indikator capaiannya dapat dilihat pada **Tabel 4.1.**

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kaecamatan Bulik**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Terwujudnya Pengelolaan Pemerintahan Kecamatan Bulik Yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Bulik	Skala Kepuasan Masyarakat yang diselenggarakan Kecamatan Bulik	81,50	82	82,50	83	83,50
			Persentase Pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Bulik	76%	77%	78%	79%	80%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan SKPD**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Metode yang digunakan sebagai alat bantu dalam merumuskan strategi pembangunan jangka menengah yaitu metode SWOT. Analisis SWOT merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi. Lingkungan itu sendiri mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*). Analisis ini didasarkan pada logika berpikir bahwa dalam menentukan strategi kebijakan yang akan diimplementasikan harus memaksimalkan kekuatan dan peluang, dan sekaligus dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman yang ada, sehingga dapat dicapai keseimbangan antara kondisi internal dengan kondisi eksternal. Kecamatan dalam pentahapan strategi lima tahun ke depan mempunyai arah kebijakan sebagai relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang telah dirumuskan secara teknokratik dengan memperhatikan permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah dapat dilihat pada **Tabel 5.1.** sebagai berikut :

### 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan SKPD

<b>Visi</b>	Bergerak Cepat Membangun Kabupaten Lamandau Dalam Rangka Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Menuju Kabupaten Lamandau Juara (Jujur, Unggul, Adil, Religius Dan Aman)		
<b>Misi</b>	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Terwujudnya Pengelolaan Pemerintahan Kecamatan Bulik Yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Bulik	Indeks Skala Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat</li> </ol>

## **BAB VI**

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

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dan manfaat (*outcome*) dalam bentuk barang/jasa.

Program dan Kegiatan Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau yang direncanakan untuk Periode Tahun 2018 – 2023 dapat dilihat pada Tabel 6.1. :

**TABEL 6.1**  
**PROGRAM DAN KEGIATAN KANTOR KECAMATAN BULIK TAHUN 2018-2023**

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab	
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Program Non Rutin</b>																KECAMATAN BULIK
<b>PROGRAM PELAYANAN PEMERINTAH DESA</b>	<b>Persentase desa yang mengelola keuangan dengan baik dan akuntable</b>		76%	104,116,627	77%	79,000,000								77%	183,116,627	
Pembinaan pemerintahan desa	Jumlah desa yang diberikan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan	14 Desa 1 Kelurahan	14 Desa 1 Kelurahan	104,116,627	14 Desa 1 Kelurahan	79,000,000								14 Desa 1 Kelurahan	183,116,627	
<b>PROGRAM KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase konflik sosial dimasyarakat dikecamatan yang ditangani</b>		76%	-	77%	40,000,000								77%	40,000,000	
penyelenggaraan kentreraman dan ketertiban umum	Jumlah penyelesaian sengketa dan konflik dimasyarakat	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan		14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000	
pembinaan kepemudaan	Jumlah organisasi kepemudaan yang mengikuti pembinaan	5 organisasi	5 organisasi		5 organisasi	20,000,000								5 organisasi	20,000,000	
sosialisasi dan pembinaan desa besinar	Terbentuknya satgas anti narkoba disetiap kepala desa/kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan		14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI DESA DALAM PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAHAN DESA DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN</b>	<b>Persentase desa yang menyampaikan pairesasi melalui Musrenbang kecamatan pemerintahan desa</b>		76%	42,000,000	77%	72,200,000								77%	114,200,000	
Pelaksanaan MUSRENBANG Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa yang mengikuti kegiatan Musrenbang	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan	42,000,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	42,200,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	84,200,000	
Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa Yang Dinilai	14 Desa/1 Kelurahan			14 Desa/1 Kelurahan	10,000,000								14 Desa/1 Kelurahan	10,000,000	
Peningkatan dan Pembinaan BUMDes	Jumlah BUMDes Yang memiliki Laporan Keuangan	10 BUMDes			10 BUMDes	10,000,000								10 BUMDes	10,000,000	
Peningkatan dan Pembinaan Koperasi	Jumlah Koperasi Yang Melaksanakan RAT Tepat Waktu	5 Koperasi			5 Koperasi	10,000,000								5 Koperasi	10,000,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>	<b>Persentase Desa Aktif dalam kegiatan Gotong Royong</b>		76%	297,900,000	77%	307,900,000								77%	605,800,000	
Pelaksanaan Kegiatan Seni dan Budaya	Jumlah Kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan Desa/Kelurahan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	90,000,000	4 Kegiatan	90,000,000								4 Kegiatan	180,000,000	
Pelaksanaan Program PKK	Jumlah Kegiatan PKK yang diikuti dan dilaksakan oleh kecamatan dandes/ kelurahan	7 kegiatan	7 kegiatan	48,000,000	7 kegiatan	48,000,000								7 kegiatan	96,000,000	
Keikutsertaan Kegiatan Sosial Keagamaan Tingkat Kabupaten	Jumlah kegiatan yang diikuti oleh kecamatan dan desa/kelurahan	4 kegiatan	4 kegiatan	114,900,000	4 kegiatan	114,900,000								4 kegiatan	229,800,000	
Penyelenggaraan kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah desa/kelurahan yang mengikuti kegiatan BBGRM	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan	25,000,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	25,000,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	50,000,000	
Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	Jumlah Kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan Desa/Kelurahan	2 kegiatan	2 kegiatan	20,000,000	2 kegiatan	30,000,000								2 kegiatan	50,000,000	
<b>PROGRAM PELAYANAN UMUM</b>	<b>Nilai Survey Kepuasan Layanan Kecamatan</b>		76%	44,782,512		15,000,000									59,782,512	
Pelaksanaan Pelayanan Umum Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pelayanan yang Dilaksankan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	44,782,512	2 Kegiatan	5,000,000								2 Kegiatan	49,782,512	
Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat	Jumlah responden yang disurvei	450 Orang			450 Orang	10,000,000								450 Orang	10,000,000	
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>persentase masyarakat yang puas terhadap layanan kecamatan</b>						80%	29,275,000	85%	42,658,375	90%	44,159,337	90%	116,092,712		

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>	Nilai Survey Kepuasan Layanan Kecamatan						82.50	29,275,000	83	42,658,375	83.50	44,159,337	83.50		
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah responden yang disurvey						450 Orang	20,000,000	450 Orang	27,000,000	450 Orang	27,700,962	1350 Orang	74,700,962	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pelayanan yang Dilaksanakan						1Kegiatan	9,275,000	1Kegiatan	15,658,375	1Kegiatan	16,458,375	1Kegiatan	41,391,750	
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Persentase desa yang menyampaikan aspirasi melalui Musrenbang kecamatan pemerintahan desa</b>						100%	131,487,000	100%	158,223,395	100%	164,447,383	100%	454,157,778	
<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Persentase desa yang menyampaikan aspirasi melalui Musrenbang kecamatan pemerintahan desa</b>							131,487,000		158,223,395		164,447,383		244,933,790	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	jumlah desa yang mengikuti musrenbang						14 Desa dan 1 Kelurahan	71,487,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	85,223,395	14 Desa dan 1 Kelurahan	88,223,395	14 Desa dan 1 Kelurahan	209,223,988	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah BUMDes Yang memiliki Laporan Keuangan Jumlah Koperasi Yang Melaksanakan RAT Tepat Waktu						10 Bumdes& 5 Koperasi	60,000,000	10 Bumdes& 5 Koperasi	73,000,000	10 Bumdes& 5 Koperasi	76,223,988	10 Bumdes& 5 Koperasi	91,395,141	
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase Konflik sosial masyarakat yang ditangani</b>						80%	30,850,000	85%	29,772,250	90%	30,772,891	90%	91,395,141	
<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Persentase Konflik sosial masyarakat yang ditangani</b>														
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Menigkatnya ketertiban dan ketertiban umum						14 Desa dan 1 Kelurahan	30,850,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	29,772,250	14 Desa dan 1 Kelurahan	30,772,891	14 Desa dan 1 Kelurahan	91,395,141	
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Persentase lembaga sosial kemasyarakatan yang mendapatkan Pembinaan</b>						85%	305,850,000	90%	336,772,250	95%	337,772,891	95%	980,395,141	
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>Persentase lembaga sosial kemasyarakatan yang mendapatkan Pembinaan</b>														
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 Desa yang mengikuti pembinaan						14 Desa dan 1 Kelurahan	10,850,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	12,772,250	14 Desa dan 1 Kelurahan	13,772,891	14 Desa dan 1 Kelurahan	37,395,141	
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Terbentuknya Satgas anti narkoba disetiap desa/kelurahan, Jumlah organisasi kepemudaan yang mengikuti pembinaan						15 Desa/Kel, 5 Organisasi	40,000,000	15 Desa/Kel, 5 Organisasi	44,000,000	15 Desa/Kel, 5 Organisasi	44,000,000	15 Desa/Kel, 5 Organisasi	128,000,000	
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan desa/kelurahan, Jumlah Kegiatan PKK yang diikuti dan dilaksakan oleh kecamatan						2 Kegiatan 7 Kegiatan	160,000,000	2 Kegiatan 7 Kegiatan	175,000,000	2 Kegiatan 7 Kegiatan	175,000,000	2 Kegiatan 7 Kegiatan	510,000,000	
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan desa/kelurahan						8 Kegiatan	95,000,000	8 Kegiatan	105,000,000	8 Kegiatan	105,000,000	8 Kegiatan	305,000,000	
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Persentase pemerintahan desa yang telah dievaluasi dan mendapatkan nilai A</b>						80%	133,215,000	90%	143,000,775	95%	150,905,841	95%	427,121,616	
<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Persentase pemerintahan desa yang telah dievaluasi dan mendapatkan nilai A</b>														
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang diberikan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan						14 Desa dan 1 Kelurahan	133,215,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	143,000,775	14 Desa dan 1 Kelurahan	150,905,841	14 Desa dan 1 Kelurahan	427,121,616	

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Program Rutin</b>															
<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>Persentase Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		<b>76%</b>	<b>638,777,405</b>	<b>77%</b>	<b>662,964,550</b>							<b>77%</b>	<b>1,301,741,955</b>	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	12 Bulan	4,080,000	12 Bulan	4,479,000							24 Bulan	8,559,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	12 Bulan	12 Bulan	59,480,000	12 Bulan	56,520,000							24 Bulan	116,000,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Waktu Penyediaan jasa kendaraan dinas / operasional yang di pelihara rutin / berkala	12 Bulan	12 Bulan	5,300,000	12 Bulan	5,740,000							24 Bulan	11,040,000	
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa administrasi kebersihan	12 Bulan	12 Bulan	79,073,568	12 Bulan	70,654,566							24 Bulan	149,728,134	
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Waktu Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 Bulan	12 Bulan	22,811,550	12 Bulan	25,700,000							24 Bulan	48,511,550	
Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan Bangunan Kantor	Waktu penyediaan komponen instalasi/penerangan bangunan	12 Bulan	12 Bulan	12,020,000	12 Bulan	22,020,000							24 Bulan	34,040,000	
Penyediaan bahan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Bahan dan Perlengkapan	1 Kali	1 Kali	30,000,000	1 Kali	26,950,000							2 Kali	56,950,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Waktu Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	12 Bulan	3,500,000	12 Bulan	5,000,000							24 Bulan	8,500,000	
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Waktu Penyediaan Alat Tulis kantor	12 Bulan	12 Bulan	25,655,000	12 Bulan	22,000,000							24 Bulan	47,655,000	
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	20,160,000	12 Bulan	20,160,000							24 Bulan	40,320,000	
Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	12 Bulan	12 Bulan	106,698,000	12 Bulan	106,698,000							24 Bulan	213,396,000	
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam daerah	Waktu Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi	12 Bulan	12 Bulan	79,605,000	12 Bulan	79,302,000							24 Bulan	158,907,000	
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Pegawai yang Dibayar	7 Orang	7 Orang	147,594,287	7 Orang	169,740,984							7 Orang	317,335,271	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Waktu Penyediaan Bahan Bacaan Aparatur	12 Bulan	12 Bulan	7,800,000	12 Bulan	7,800,000							24 Bulan	15,600,000	
Penyediaan Makanan dan Minuman	Waktu Penyediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	12 Bulan	35,000,000	12 Bulan	40,200,000							24 Bulan	75,200,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANAN DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>Terlaksananya program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>		<b>76%</b>	<b>72,000,000</b>	<b>77%</b>	<b>118,500,000</b>							<b>77%</b>	<b>190,500,000</b>	
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan gedung kantor	1 Paket	1 Paket	29,000,000	1 Paket	29,000,000							2 Paket	58,000,000	
Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas	Waktu Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	12 Bulan	12 Bulan	36,000,000	12 Bulan	7,500,000							24 Bulan	43,500,000	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Waktu Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 Bulan	12 Bulan		12 Bulan	20,000,000							24 Bulan	20,000,000	
Penataan Halaman Kantor	Persentase Terlaksananya Penataan dan Peningkatan Fungsi Gedung Kantor	100%			100%	42,000,000							100%	42,000,000	
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	1 Paket	1 Paket	7,000,000	1 Paket	20,000,000							2 Paket	27,000,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>Persentase tingkat disiplin aparatur</b>			19,200,000	<b>77%</b>	20,400,000							<b>77%</b>	39,600,000	
Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	32 Stell	32 Stell	19,200,000	34 Stell	20,400,000							66 Stell	39,600,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya</b>		<b>76%</b>	35,000,000	<b>77%</b>	44,600,000							<b>77%</b>	79,600,000	

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Waktu Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Formal	12 Bulan	12 Bulan	35,000,000	12 Bulan	44,600,000							24 Bulan	79,600,000	
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>						100%	861,975,634	100%	1,021,479,232	100%	1,106,179,967	100%	2,989,634,833	
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>							66,525,000		76,519,625		83,023,793		83,023,793	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu						34 Stell	22,134,000	34 Stell	24,015,390	34 Stell	26,056,698	34 Stell	72,206,088	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Waktu Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Formal						12 Bulan	44,391,000	12 Bulan	52,504,235	12 Bulan	56,967,095	12 Bulan	153,862,330	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>							333,917,647		446,321,315		484,258,628		484,258,628	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						12 Bulan	21,873,600	12 Bulan	23,732,856	12 Bulan	25,750,149	36 Bulan	71,356,605	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Waktu penyediaan komponen instalasi/penerangan bangunan						12 Bulan	23,891,700	12 Bulan	25,922,495	12 Bulan	28,125,907	36 Bulan	77,940,102	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu Penyediaan Alat Tulis Kantor Jumlah Pengadaan Perlengkapan gedung kantor Jumlah Pengadaan Peralatan gedung kantor Jumlah Penyediaan Bahan dan Perlengkapan						12 Bulan 1 Paket 1 Paket 1 Kali	106,275,750	12 Bulan 1 Paket 1 Paket 1 Kali	115,309,189	12 Bulan 1 Paket 1 Paket 1 Kali	125,110,471	36 Bulan 3 Paket 3 Paket 1 Kali	346,695,410	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Waktu Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan						12 Bulan	8,463,000	12 Bulan	9,182,355	12 Bulan	9,962,855	36 Bulan	27,608,210	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Waktu Penyediaan Bahan Logistik Kantor Waktu Penyediaan Makanan dan Minuman						12 Bulan 12 Bulan	49,042,000	12 Bulan 12 Bulan	53,210,570	12 Bulan 12 Bulan	57,733,469	36 Bulan 36 Bulan	159,986,039	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah Waktu Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah						12 Bulan 13 Bulan	124,371,597	12 Bulan 13 Bulan	218,963,850	12 Bulan 13 Bulan	237,575,777	36 Bulan 36 Bulan	580,911,224	
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>							327,013,087		354,809,199		384,967,981		1,066,790,267	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan Jasa Surat Menyurat						12 Bulan	4,859,715	12 Bulan	5,272,791	12 Bulan	5,720,978	36 Bulan	15,853,484	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik						12 Bulan	61,324,200	12 Bulan	66,536,757	12 Bulan	72,192,381	36 Bulan	200,053,338	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pegawai yang Dibayar Waktu penyediaan jasa administrasi kebersihan						13 Orang 12 Bulan	260,829,172	13 Orang 12 Bulan	282,999,651	13 Orang 12 Bulan	307,054,622	13 Orang 36 Bulan	850,883,445	
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>							134,519,900		143,829,093		153,929,565		432,278,558	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Waktu Penyediaan Jasa Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala Waktu Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional						12 Bulan 12 Bulan	14,365,400	12 Bulan 12 Bulan	15,586,460	12 Bulan 12 Bulan	16,911,308	36 Bulan 12 Bulan	46,863,168	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Waktu Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja						12 Bulan	27,884,500	12 Bulan	30,254,683	12 Bulan	32,826,331	36 Bulan	90,965,514	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Waktu Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Persentase Terlaksananya Penataan dan Peningkatan Fungsi Gedung Kantor						12 Bulan	67,270,000	12 Bulan	72,987,950	12 Bulan	79,191,926	36 Bulan	219,449,876	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Waktu pemeliharaan / rehabilitasi tanah						12 Bulan	25,000,000	12 Bulan	25,000,000	12 Bulan	25,000,000	36 Bulan	75,000,000	

**TABEL 6.1  
PROGRAM DAN KEGIATAN KANTOR KECAMATAN BULIK TAHUN 2018-2023**

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab	
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Program Non Rutin</b>																KECAMATAN BULIK
<b>PROGRAM PELAYANAN PEMERINTAH DESA</b>	<b>Persentase desa yang mengelola keuangan dengan baik dan akutable</b>		<b>76%</b>	<b>104,116,627</b>	<b>77%</b>	<b>79,000,000</b>								<b>77%</b>	<b>183,116,627</b>	
Pembinaan pemerintahan desa	Jumlah desa yang diberikan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan	14 Desa 1 Kelurahan	14 Desa 1 Kelurahan	104,116,627	14 Desa 1 Kelurahan	79,000,000								14 Desa 1 Kelurahan	183,116,627	
<b>PROGRAM KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase konflik sosial dimasyarakat dikedamatan yang ditangani</b>		<b>76%</b>	<b>-</b>	<b>77%</b>	<b>40,000,000</b>								<b>77%</b>	<b>40,000,000</b>	
penyelenggaraan kentreraman dan ketertiban umum	Jumlah penyelesaian sengketa dan konflik dimasyarakat	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan		14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000	
pembinaan kepemudaan	Jumlah organisasi kepemudaan yang mengikuti pembinaan	5 organisasi	5 organisasi		5 organisasi	20,000,000								5 organisasi	20,000,000	
sosialisasi dan pembinaan desa besinar	Terbentuknya satgas anti narkoba disetiap kepala desa/kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan		14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	10,000,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI DESA DALAM PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAHAN DESA DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN</b>	<b>Persentase desa yang menyampaikan pearsiasi melalui Musrenbang kecamatan pemerintahan desa</b>		<b>76%</b>	<b>42,000,000</b>	<b>77%</b>	<b>72,200,000</b>								<b>77%</b>	<b>114,200,000</b>	
Pelaksanaan MUSRENBANG Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa yang mengikuti kegiatan Musrenbang	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan	42,000,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	42,200,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	84,200,000	
Pelaksanaan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa Yang Dinilai	14 Desa/1 Kelurahan			14 Desa/1 Kelurahan	10,000,000								14 Desa/1 Kelurahan	10,000,000	
Peningkatan dan Pembinaan BUMDes	Jumlah BUMDes Yang memiliki Laporan Keuangan	10 BUMDes			10 BUMDes	10,000,000								10 BUMDes	10,000,000	
Peningkatan dan Pembinaan Koperasi	Jumlah Koperasi Yang Melaksanakan RAT Tepat Waktu	5 Koperasi			5 Koperasi	10,000,000								5 Koperasi	10,000,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>	<b>Persentase Desa Aktif dalam kegiatan Gotong Royong</b>		<b>76%</b>	<b>297,900,000</b>	<b>77%</b>	<b>307,900,000</b>								<b>77%</b>	<b>605,800,000</b>	
Pelaksanaan Kegiatan Seni dan Budaya	Jumlah Kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan Desa/Kelurahan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	90,000,000	4 Kegiatan	90,000,000								4 Kegiatan	180,000,000	
Pelaksanaan Program PKK	Jumlah Kegiatan PKK yang diikuti dan dilaksakan oleh kecamatan dandesa/ kelurahan	7 kegiatan	7 kegiatan	48,000,000	7 kegiatan	48,000,000								7 kegiatan	96,000,000	
Keikutsertaan Kegiatan Sosial Keagamaan Tingkat Kabupaten	Jumlah kegiatan yang diikuti oleh kecamatan dan desa/kelurahan	4 kegiatan	4 kegiatan	114,900,000	4 kegiatan	114,900,000								4 kegiatan	229,800,000	
Penyelenggaraan kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah desa/kelurahan yang mengikuti kegiatan BBGRM	14 Desa dan 1 Kelurahan	14 Desa dan 1 Kelurahan	25,000,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	25,000,000								14 Desa dan 1 Kelurahan	50,000,000	
Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	Jumlah Kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan Desa/Kelurahan	2 kegiatan	2 kegiatan	20,000,000	2 kegiatan	30,000,000								2 kegiatan	50,000,000	
<b>PROGRAM PELAYANAN UMUM</b>	<b>Nilai Survey Kepuasan Layanan Kecamatan</b>		<b>76%</b>	<b>44,782,512</b>		<b>15,000,000</b>									<b>59,782,512</b>	
Pelaksanaan Pelayanan Umum Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pelayanan yang Dilaksanakan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	44,782,512	2 Kegiatan	5,000,000								2 Kegiatan	49,782,512	
Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat	Jumlah responden yang disurvei	450 Orang			450 Orang	10,000,000								450 Orang	10,000,000	

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>persentase masyarakat yang puas terhadap layanan kecamatan</b>						80%	29,275,000	85%	42,658,375	90%	44,159,337	90%	116,092,712	
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>	<b>Nilai Survey Kepuasan Layanan Kecamatan</b>														
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah responden yang disurvey						450 Orang	20,000,000	450 Orang	27,000,000	450 Orang	27,700,962	1350 Orang	74,700,962	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pelayanan yang Dilaksanakan						1Kegiatan	9,275,000	1Kegiatan	15,658,375	1Kegiatan	16,458,375	1Kegiatan	41,391,750	
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Persentase desa yang menyampaikan aspirasi melalui Musrenbang kecamatan pemerintahan desa</b>						100%	131,487,000	100%	158,223,395	100%	164,447,383	100%	454,157,778	
<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Persentase desa yang menyampaikan aspirasi melalui Musrenbang kecamatan pemerintahan desa</b>														
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	jumlah desa yang mengikuti musrenbang						14 Desa dan 1 Kelurahan	71,487,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	85,223,395	14 Desa dan 1 Kelurahan	88,223,395	14 Desa dan 1 Kelurahan	244,933,790	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah BUMDes Yang memiliki Laporan Keuangan Jumlah Koperasi Yang Melaksanakan RAT Tepat Waktu						10 Bumdes& 5 Koperasi	60,000,000	10 Bumdes& 5 Koperasi	73,000,000	10 Bumdes& 5 Koperasi	76,223,988	10 Bumdes& 5 Koperasi	209,223,988	
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase Konflik sosial masyarakat yang ditangani</b>						80%	30,850,000	85%	29,772,250	90%	30,772,891	90%	91,395,141	
<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Persentase Konflik sosial masyarakat yang ditangani</b>														
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Menigkatnya ketertiban dan ketertiban umum						14 Desa dan 1 Kelurahan	30,850,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	29,772,250	14 Desa dan 1 Kelurahan	30,772,891	14 Desa dan 1 Kelurahan	91,395,141	
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Persentase lembaga sosial kemasyarakatan yang mendapatkan Pembinaan</b>						85%	305,850,000	90%	336,772,250	95%	337,772,891	95%	980,395,141	
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>Persentase lembaga sosial kemasyarakatan yang mendapatkan Pembinaan</b>														
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 Desa yang mengikuti pembinaan						14 Desa dan 1 Kelurahan	10,850,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	12,772,250	14 Desa dan 1 Kelurahan	13,772,891	14 Desa dan 1 Kelurahan	37,395,141	
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Terbentuknya Satgas anti narkoba disetiap desa/kelurahan, Jumlah organisasi kepemudaan yang mengikuti pembinaan						15 Desa/Kel, 5 Organisasi	40,000,000	15 Desa/Kel, 5 Organisasi	44,000,000	15 Desa/Kel, 5 Organisasi	44,000,000	15 Desa/Kel, 5 Organisasi	128,000,000	
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan desa/kelurahan, Jumlah Kegiatan PKK yang diikuti dan dilaksakan oleh kecamatan						2 Kegiatan 7 Kegiatan	160,000,000	2 Kegiatan 7 Kegiatan	175,000,000	2 Kegiatan 7 Kegiatan	175,000,000	2 Kegiatan 7 Kegiatan	510,000,000	
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah kegiatan yang diikuti dan dilaksanakan oleh kecamatan dan desa/kelurahan						8 Kegiatan	95,000,000	8 Kegiatan	105,000,000	8 Kegiatan	105,000,000	8 Kegiatan	305,000,000	
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Persentase pemerintahan desa yang telah dievaluasi dan mendapatkan nilai A</b>						80%	133,215,000	90%	143,000,775	95%	150,905,841	95%	427,121,616	

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab	
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Persentase pemerintahan desa yang telah dievaluasi dan mendapatkan nilai A</b>															
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang diberikan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan						14 Desa dan 1 Kelurahan	133,215,000	14 Desa dan 1 Kelurahan	143,000,775	14 Desa dan 1 Kelurahan	150,905,841	14 Desa dan 1 Kelurahan	427,121,616		
<b>Program Rutin</b>																
<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>Persentase Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		<b>76%</b>	<b>638,777,405</b>	<b>77%</b>	<b>662,964,550</b>							<b>77%</b>		1,301,741,955	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	12 Bulan	4,080,000	12 Bulan	4,479,000							24 Bulan	8,559,000		
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	12 Bulan	12 Bulan	59,480,000	12 Bulan	56,520,000							24 Bulan	116,000,000		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Waktu Penyediaan Jasa kendaraan dinas / operasional yang di pelihara rutin / berkala	12 Bulan	12 Bulan	5,300,000	12 Bulan	5,740,000							24 Bulan	11,040,000		
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa administrasi kebersihan	12 Bulan	12 Bulan	79,073,568	12 Bulan	70,654,566							24 Bulan	149,728,134		
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Waktu Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 Bulan	12 Bulan	22,811,550	12 Bulan	25,700,000							24 Bulan	48,511,550		
Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan Bangunan Kantor	Waktu penyediaan komponen instalasi/penerangan bangunan	12 Bulan	12 Bulan	12,020,000	12 Bulan	22,020,000							24 Bulan	34,040,000		
Penyediaan bahan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Bahan dan Perlengkapan	1 Kali	1 Kali	30,000,000	1 Kali	26,950,000							2 Kali	56,950,000		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Waktu Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	12 Bulan	3,500,000	12 Bulan	5,000,000							24 Bulan	8,500,000		
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Waktu Penyediaan Alat Tulis kantor	12 Bulan	12 Bulan	25,655,000	12 Bulan	22,000,000							24 Bulan	47,655,000		
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	20,160,000	12 Bulan	20,160,000							24 Bulan	40,320,000		
Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	12 Bulan	12 Bulan	106,698,000	12 Bulan	106,698,000							24 Bulan	213,396,000		
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam daerah	Waktu Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi	12 Bulan	12 Bulan	79,605,000	12 Bulan	79,302,000							24 Bulan	158,907,000		
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Pegawai yang Dibayar	7 Orang	7 Orang	147,594,287	7 Orang	169,740,984							7 Orang	317,335,271		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Waktu Penyediaan Bahan Bacaan Aparatur undangan	12 Bulan	12 Bulan	7,800,000	12 Bulan	7,800,000							24 Bulan	15,600,000		
Penyediaan Makanan dan Minuman	Waktu Penyediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	12 Bulan	35,000,000	12 Bulan	40,200,000							24 Bulan	75,200,000		
<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANAN DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>Terlaksananya program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>		<b>76%</b>	<b>72,000,000</b>	<b>77%</b>	<b>118,500,000</b>							<b>77%</b>	<b>190,500,000</b>		
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan gedung kantor	1 Paket	1 Paket	29,000,000	1 Paket	29,000,000							2 Paket	58,000,000		
Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas	Waktu Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	12 Bulan	12 Bulan	36,000,000	12 Bulan	7,500,000							24 Bulan	43,500,000		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Waktu Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 Bulan	12 Bulan		12 Bulan	20,000,000							24 Bulan	20,000,000		
Penataan Halaman Kantor	Persentase Terlaksananya Penataan dan Peningkatan Fungsi Gedung Kantor	100%			100%	42,000,000							100%	42,000,000		
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	1 Paket	1 Paket	7,000,000	1 Paket	20,000,000							2 Paket	27,000,000		
<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>Persentase tingkat disiplin aparatur</b>			19,200,000	<b>77%</b>	20,400,000							<b>77%</b>	39,600,000		

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	32 Stell	32 Stell	19,200,000	34 Stell	20,400,000							66 Stel	39,600,000	
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya</b>		<b>76%</b>	35,000,000	<b>77%</b>	44,600,000							<b>77%</b>	79,600,000	
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Waktu Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Formal	12 Bulan	12 Bulan	35,000,000	12 Bulan	44,600,000							24 Bulan	79,600,000	
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>						100%	861,975,634	100%	1,021,479,232	100%	1,106,179,967	100%	2,989,634,833	
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>														
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu						34 Stell	22,134,000	34 Stell	24,015,390	34 Stell	26,056,698	34 Stell	72,206,088	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Waktu Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Formal						12 Bulan	44,391,000	12 Bulan	52,504,235	12 Bulan	56,967,095	12 Bulan	153,862,330	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>														
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						12 Bulan	21,873,600	12 Bulan	23,732,856	12 Bulan	25,750,149	36 Bulan	71,356,605	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Waktu penyediaan komponen instalasi/penerangan bangunan						12 Bulan	23,891,700	12 Bulan	25,922,495	12 Bulan	28,125,907	36 Bulan	77,940,102	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu Penyediaan Alat Tulis Kantor Jumlah Pengadaan Perlengkapan gedung kantor Jumlah Pengadaan Peralatan gedung kantor Jumlah Penyediaan Bahan dan Perlengkapan						12 Bulan 1 Paket 1 Paket 1 Kali	106,275,750	12 Bulan 1 Paket 1 Paket 1 Kali	115,309,189	12 Bulan 1 Paket 1 Paket 1 Kali	125,110,471	36 Bulan 3 Paket 3 Paket 1 Kali	346,695,410	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Waktu Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan						12 Bulan	8,463,000	12 Bulan	9,182,355	12 Bulan	9,962,855	36 Bulan	27,608,210	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Waktu Penyediaan Bahan Logistik Kantor Waktu Penyediaan Makanan dan Minuman						12 Bulan 12 Bulan	49,042,000	12 Bulan 12 Bulan	53,210,570	12 Bulan 12 Bulan	57,733,469	36 Bulan 36 Bulan	159,986,039	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah Waktu Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah						12 Bulan 13 Bulan	124,371,597	12 Bulan 13 Bulan	218,963,850	12 Bulan 13 Bulan	237,575,777	36 Bulan 36 Bulan	580,911,224	
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>														
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Waktu penyediaan Jasa Surat Menyurat						12 Bulan	4,859,715	12 Bulan	5,272,791	12 Bulan	5,720,978	36 Bulan	15,853,484	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik						12 Bulan	61,324,200	12 Bulan	66,536,757	12 Bulan	72,192,381	36 Bulan	200,053,338	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pegawai yang Dibayar Waktu penyediaan jasa administrasi kebersihan						13 Orang 12 Bulan	260,829,172	13 Orang 12 Bulan	282,999,651	13 Orang 12 Bulan	307,054,622	13 Orang 36 Bulan	850,883,445	
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</b>														
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Waktu Penyediaan Jasa Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala Waktu Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional						12 Bulan 12 Bulan	14,365,400	12 Bulan 12 Bulan	15,586,460	12 Bulan 12 Bulan	16,911,308	36 Bulan 12 Bulan	46,863,168	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Waktu Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja						12 Bulan	27,884,500	12 Bulan	30,254,683	12 Bulan	32,826,331	36 Bulan	90,965,514	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Waktu Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor						12 Bulan	67,270,000	12 Bulan	72,987,950	12 Bulan	79,191,926	36 Bulan	219,449,876	

Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja (tujuan/impact/outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2018)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Rp	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Persentase Terlaksananya Penataan dan Peningkatan Fungsi Gedung Kantor						100%		100%		100%		100%		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Waktu pemeliharaan / rehabilitasi tanah						12 Bulan	25,000,000	12 Bulan	25,000,000	12 Bulan	25,000,000	36 Bulan	75,000,000	

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja SKPD pada bab ini menunjukkan keterkaitan antara Renstra SKPD dan RPJMD. Indikator Kinerja menunjukkan sasaran RPJMD yang terkait dengan Tupoksi SKPD, tolak ukur kinerja hasil yang digunakan, dan program-program SKPD yang akan dilakukan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lamandau Tahun 2018 – 2023.

Alat ukur kinerja Renstra SKPD Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 dapat meliputi aspek-aspek sebagaimana tercantum pada tabel 7.1.

**Tabel 7.1**  
**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU**  
**PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

NO.	INDIKATOR SASARAN	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Nilai Skala Kepuasan Masyarakat yang diselenggarakan Kecamatan Bulik	81,02	81,50	82	82,50	83	83,50	83,50
2.	Persentase Pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Bulik		76%	77%	78%	79%	80%	80%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bulik serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan)

Renstra Kecamatan Bulik tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Lamandau Tahun 2018-2023 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Bulik yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra ini.

Pelaksanaan Renstra ini sangat memerlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Bulik karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bulik ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembangunan di kecamatan pada kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yaitu tahun 2018-2023, yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat Kecamatan Bulik. Selain dijadikan pedoman pembangunan untuk masa lima tahun mendatang, Renstra ini juga sebagai pedoman bagi para fasilitator pembangunan agar dalam melaksanakan pembangunan mempunyai arah yang jelas serta tidak bertentangan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) ataupun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamandau, dan dapat dikontrol serta berpijak pada pedoman yang sudah digariskan. Renstra ini akan dijabarkan untuk setiap tahunnya menjadi Rencana Kerja Tahunan (RKT) atau yang sering disebut dengan Rencana Kerja Renja (Renja) Perangkat Daerah dan ini merupakan kegiatan dari Perangkat Daerah pada setiap tahun.

Berhasil atau tidaknya Perangkat Daerah dalam mewujudkan Rencana Kerjanya, akan diukur dengan tingkat capaian target kinerja, dimana rumusan indikator sasaran targetnya telah ditentukan, pada saat merumuskan Renstra instansi .

Demikian Rancangan Awal Rencana Strategis Kecamatan Bulik ini disusun, semoga dapat dipergunakan sebagai acuan dalam membangun masyarakat Kecamatan Bulik Kabupaten Lamandau.

**Camat Bulik**



**MUL'ATMIDY, S.Sos, M.A.Pd**  
Nip. 19790402 200502 1 004