



RENCANA KERJA

RENJA

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
TAHUN 2015**



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran ALLAH SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kab. Kotawaringin Barat Tahun 2015 dapat diselesaikan.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2015, merupakan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Maksud dan tujuan penyusunan dokumen ini adalah untuk memberi arah yang lebih konkrit dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan demi menjamin konsistensi, komitmen dan memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Semoga dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015 ini bermanfaat dan dijadikan acuan dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pangkalan Bun, Juni 2014
Sekretaris Daerah
Kab. Kotawaringin Barat,

MASRADIN, SH, MH
Pembina Utama Madya
NIP. 19620401 198903 1 015

DAFTAR ISI

	HALAMAN
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD	9
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	10
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	28
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	29
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	29
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	31
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Setda Kab. Ktw. Barat	36
3.3 Program dan Kegiatan	37
BAB IV PENUTUP	38
DAFTAR LAMPIRAN	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Rencana Kerja (Renja) SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi/pemberdayaan masyarakat, lembaga sosial, politik dan ekonomi serta seluruh potensi sumber daya alam maupun sumber daya manusia guna peningkatan harkat hidup masyarakat di Kabupaten Kotawaringin Barat.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012 – 2016 yang merupakan pelaksanaan teknis dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Adapun Visi Kabupaten Kotawaringin Barat yaitu **”Kotawaringin Barat yang sejahtera, berkeadilan dan jaya”** sehingga dirumuskan Visi Sekretariat Daerah yaitu **”Terwujudnya fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah Kotawaringin Barat yang efektif, efisien, akuntabel, demokratis, profesional dan sustainabel”**.

Sebagai bentuk perwujudan visi tersebut, maka disusunlah misi Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai berikut :

1. Melaksanakan Koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah yang efektif, akuntabel, demokratis dan profesional ;
2. Menyelenggarakan administrasi Pemerintah Daerah yang efektif, efisien, akuntabel, profesional dan sustainabel ; dan
3. Melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Pemerintah Daerah secara efektif, efisien, akuntabel, profesional dan sustainabel.

Dan demi keterpaduan, keselarasan serta akurasi Rencana Pemerintahan dan pembangunan Daerah maka disusunlah Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2014.

1.2 LANDASAN HUKUM

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4844);
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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4598);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);
17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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;
19. 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 Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 471);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2011 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 40);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2007, Nomor 32);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2008 Nomor 14);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 3);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 4);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2009 Nomor 5);
30. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012-2016 (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012, Nomor 18).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015 ini adalah sebagai penjabaran dari Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012-2016.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah agar dimilikinya dokumen perencanaan tahun 2015 yang akan menjadi pedoman atau acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Organisasi Sekretariat Daerah sendiri maupun lebih jauh dalam mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika/Susunan Penyajian Awal Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan serta sistematika penulisan dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Memuat kajian (*review*) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2013 dan perkiraan capaian Tahun 2014. Selanjutnya dikaitkan dengan target capaian Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012 – 2016 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya, yang kemudian akan disajikan dalam tabel T-VI.C.5.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Berisikan uraian mengenai isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Memuat kajian (*review*) program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat dengan rancangan awal RKPD yang disajikan dalam tabel review terhadap rancangan awal RKPD Tahun 2015 Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat
Berisikan uraian program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Sekretariat Daerah maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
Berisikan rumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra.
- 3.3 Program dan Kegiatan
Berisikan rekapitulasi program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015, yang disajikan dalam tabel T-VI.C.10 serta hasil entry program dan kegiatan pada Sisrenbangda.

BAB IV PENUTUP

BAB II**EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU****2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU DAN
CAPAIAN RENSTRA
SKPD****a. Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten
Kotawaringin Barat Tahun 2013**

Pada tahun 2013 Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat memperoleh pagu dana Belanja Langsung pada APBD Perubahan sebesar Rp. 41.290.264.000,- yang dialokasikan untuk pelaksanaan 24 Program dan 65 Kegiatan dengan capaian kinerja fisik sebesar 96,89 % dan capaian kinerja keuangan sebesar 83,93 % yang akan disajikan dalam tabel Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Tahun 2013 terlampir.

Sedangkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2013 dan perkiraan capaian Tahun 2014 yang dikaitkan dengan target capaian Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012-2016 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya akan disajikan dalam tabel T-VI.C.5 terlampir.

b. Perkiraan Pencapaian Tahun 2014

Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat pada tahun 2014 dengan pagu dana Belanja Langsung sebesar Rp.36.070.509.000,- terurai dalam 33 program dan 78 kegiatan diestimasikan capaian kinerja fisik dan keuangan sebesar 100 % dengan tetap memperhatikan efektivitas dan efisiensi anggaran.

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, terdiri atas :

A. Sekretaris Daerah;

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :

1. Bagian Administrasi Pemerintahan, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan; dan
 - c) Sub Bagian Pertanahan.
2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Pembinaan Mental, Spiritual dan Agama;
 - b) Sub Bagian Pembinaan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c) Sub Bagian Pembinaan Pemuda dan Olahraga.
3. Bagian Hukum, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
 - b) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
 - c) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
4. Bagian Organisasi, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Analisis Jabatan dan Beban Kerja; dan
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Akuntabilitas Kinerja.

C. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas :

1. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Program; dan
 - c) Sub Bagian Pengkajian, Analisis dan Pelaporan.
2. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Bina Perekonomian;
 - b) Sub Bagian Pengendalian SDA dan LH; dan

- c) Sub Bagian Bina Produksi Daerah ;
- 3. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Pelayanan Informasi;
 - b) Sub Bagian Data dan Komunikasi Antar Lembaga; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi.

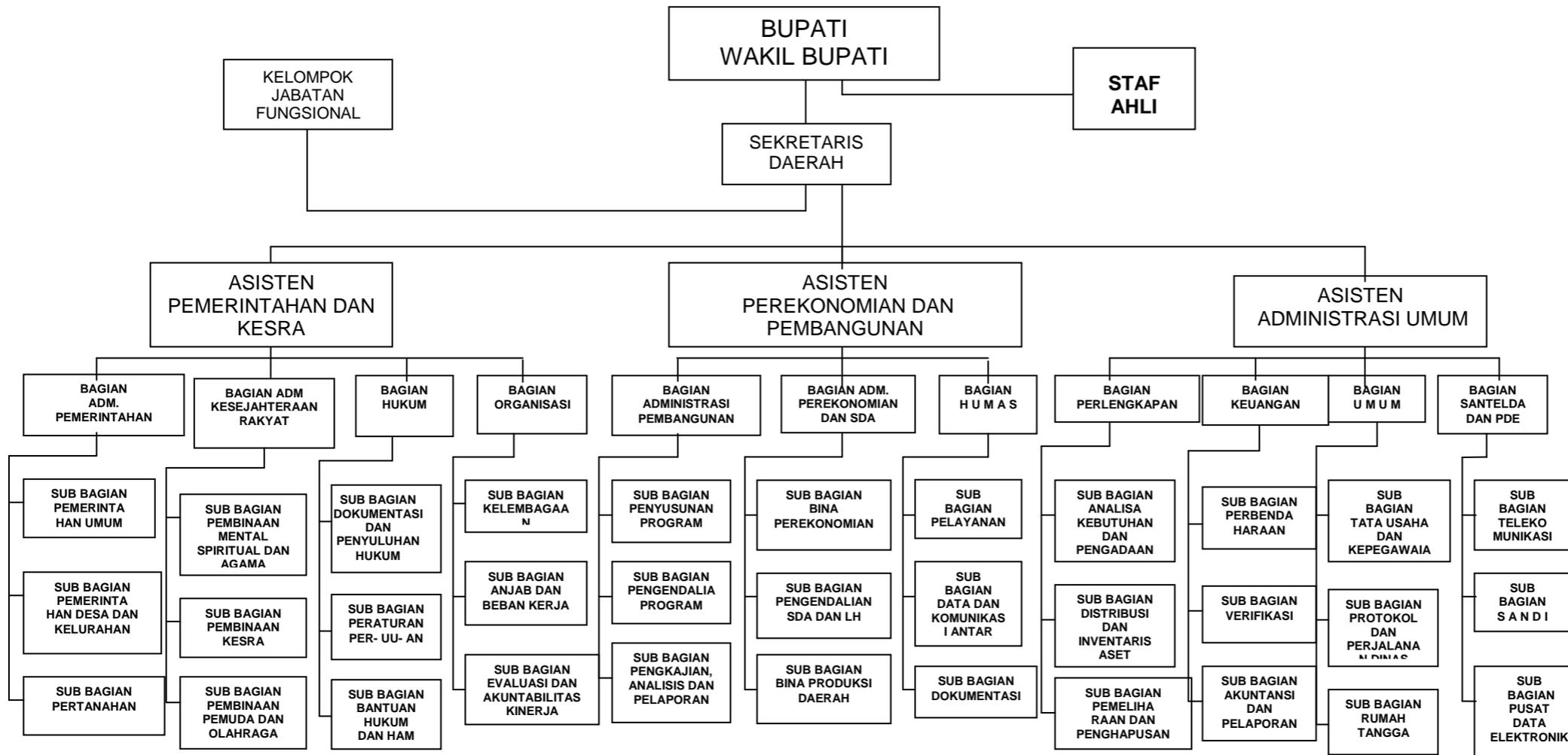
D. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas :

- 1. Bagian Perlengkapan, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan;
 - b) Sub Bagian Distribusi dan Inventarisasi Aset; dan
 - c) Sub Bagian Pemeliharaan dan Penghapusan.
- 2. Bagian Keuangan, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Perbendaharaan;
 - b) Sub Bagian Verifikasi; dan
 - c) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
- 3. Bagian Umum, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas; dan
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga.
- 4. Bagian Santelda dan PDE, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Telekomunikasi;
 - b) Sub Bagian Sandi; dan
 - c) Sub Bagian Pusat Data Elektronik.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

Sedangkan Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagaimana disajikan dalam bagan 2.1 berikut :

Bagan 2.1.
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



2.2.1 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN WEWENANG

KEDUDUKAN

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Kepala Daerah.

TUGAS POKOK

Sekretariat Daerah dengan tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah.

FUNGSI

Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan hubungan kerja antar aparatur Pemerintahan Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

WEWENANG

- a. Koordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan ;
- b. Pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan melalui kompilasi dan analisa data, merumuskan program serta petunjuk teknis dengan memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat ;
- c. Pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat daerah ;

- d. Koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok pemerintah Kabupaten ;
- e. Koordinasi hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR SEKRETARIAT DAERAH

1. SEKRETARIS DAERAH

a. Tugas :

Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin Sekretariat Daerah, membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas dan lembaga teknis daerah dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, administrasi pembangunan dan kemasyarakatan serta memberikan pelayanan administratif bagi seluruh perangkat daerah.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan kebijakan pemerintah daerah
- b) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah
- c) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan dan perangkat daerah
- d) Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah
- e) Pembinaan sumber daya aparatur pemerintahan, sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten; dan
- f) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sekretariat daerah.

2. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

a. Tugas :

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan serta mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan kebijakan dan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, hubungan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar daerah dan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b) Perumusan kebijakan dan koordinasi pembinaan penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan ;
- c) Perumusan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan;
- d) Pembinaan dan pengawasan produk hukum daerah;
- e) Pelaksanaan tugas lain yang berhubungan dengan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat; dan
- f) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

Dalam pelaksanaan tugasnya, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dibantu oleh :

1. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan;
2. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;
3. Kepala Bagian Hukum;
4. Kepala Bagian Organisasi.

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

a. Tugas :

Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam pelayanan administrasi pemerintahan umum, pemerintahan desa dan kelurahan serta pembinaan dan pengendalian pertanahan.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a) Mengkoordinasikan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
- b) Mengkoordinir pengumpulan bahan, penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan umum, pemerintahan desa dan kelurahan ;
- c) Mengkoordinasikan pengumpulan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan, penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintah daerah;
- d) Mengkoordinasikan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pembinaan, pengendalian perizinan dan permasalahan pertanahan;
- e) Mengkoordinasikan bahan dalam rangka Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- f) Memfasilitasi pemekaran wilayah, penyelesaian tata batas , pembinaan wilayah dan pengkajian penataan wilayah ;
- g) Memfasilitasi pelaksanaan dekonsentrasi, tugas pembantuan dan kerjasama antar daerah dan lembaga ;
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dibantu oleh :

1. Kepala Sub Bagian Pemerintahan umum ;
2. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan ;
3. Kepala Sub Bagian Pertanahan ;

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

a. Tugas :

Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan tata usaha bagian kesejahteraan rakyat.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- 1) Membagi tugas penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja bagian kesra sesuai tugas pokok berdasarkan data dan petunjuk pimpinan;
- 2) Membina dan memberikan petunjuk secara teknis kepada kepala sub bagian dan staf dilingkungan bagian kesra agar tugas terlaksana sesuai rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 3) Membagi tugas kepada kepala sub bagian dan staf sesuai fungsinya agar terlaksana dengan baik
- 4) Mengevaluasi hasil kerja sub bagian dan staf untuk perbaikan dan penyempurnaan;
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis dengan instansi terkait sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 6) Mengevaluasi prestasi kerja kepala sub bagian di lingkungan bagian kesejahteraan rakyat.
- 7) Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- 8) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang dipercaya pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Pembinaan Mental, Spiritual dan Agama;
2. Kepala Sub Bagian Pembinaan Kesejahteraan Rakyat; dan
3. Kepala Sub Bagian Pembinaan Pemuda dan Olahraga.

KEPALA BAGIAN HUKUM

a. Tugas :

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas Melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan, penyusunan, menelaah, meneliti dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah, memberikan bantuan hukum, publikasi atau penyuluhan peraturan perundang-undangan serta dokumentasi Hukum

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

- 1) Menyusun perencanaan program kegiatan koordinasi perumusan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;
- 2) Melaksanakan perumusan, penyusunan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;
- 3) Memberikan layanan dan konsultasi hukum dan HAM serta bantuan hukum kepada Pemerintah Daerah dan yang tersangkut perkara dalam kedinasan baik di dalam maupun di luar Pengadilan;
- 4) Melaksanakan Publikasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- 5) Melaksanakan kegiatan Penyuluhan Hukum dan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan kepada masyarakat;
- 6) Memberikan pertimbangan hukum dalam pengambilan kebijakan dan keputusan di bidang hukum dan perundang-undangan;
- 7) Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis di bidang hukum dan perundang-undangan;
- 8) Mengadakan harmonisasi dan evaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Hukum terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
2. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
3. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

a. Tugas :

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas menyiapkan pedoman dan bahan dalam rangka pembinaan organisasi, tata laksana dan pendayagunaan serta peningkatan akuntabilitas dan kinerja aparatur negara.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- 1) Merencanakan program pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan serta pengolahan data berdasarkan sumber data dan informasi yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- 2) Melaksanakan pengumpulan bahan, kompilasi, pengkajian, perencanaan dan arahan guna pembinaan organisasi dan tata laksana serta pendayagunaan aparatur;
- 3) Melaksanakan fasilitasi guna terlaksananya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja serta perumusannya ke dalam Keputusan Kepala Daerah;
- 4) Melaksanakan Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
- 5) Menyediakan referensi di bidang pembinaan organisasi, tata laksana dan pendayagunaan aparatur;
- 6) Memberi petunjuk pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan se-Kabupaten Kotawaringin Barat;
- 7) Melakukan pembinaan petunjuk teknis pembukuan data kerja dan prosedur kerja;
- 8) Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan Analisis Jabatan;
- 9) Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bawahan dilingkungan Bagian Organisasi berdasarkan rencana kerja guna mengetahui hasil kerja dan permasalahan serta tindak lanjut penyelesaiannya;
- 10) Menyiapkan telaahan staf paripurna dibidang tugas Bagian Organisasi untuk bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Bagian Organisasi berdasarkan program kerja yang direncanakan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Organisasi, terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Kelembagaan;
2. Kepala Sub Bagian Analisis Jabatan dan Beban Kerja;

3. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Akuntabilitas Kinerja

3. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

a. Tugas :

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah, perencanaan strategis bidang perekonomian dan pembangunan, pengkoordinasian penyelenggaraan sistem informasi, pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian daerah dan pembangunan daerah.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian dan pembangunan ;
- b) Penyusunan perencanaan strategis bidang perekonomian dan pembangunan daerah ;
- c) Pengkoordinasian penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian daerah dan pembangunan daerah ;
- d) Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
- e) Pengkoordinasian penyelenggaraan sistem informasi bidang perekonomian dan pembangunan daerah ; dan
- f) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian dan pembangunan daerah.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dibantu oleh :

1. Kepala Bagian Bagian Administrasi Pembangunan;
2. Kepala Bagian Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
3. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat;

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

a. Tugas :

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas dalam menyusun bahan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan daerah, perencanaan strategis bidang pembangunan daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi pembangunan, fasilitasi dan koordinasi, penyajian sistem informasi, pemantauan, evaluasi, penyusunan program, pengendalian pembangunan, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan daerah;
- 2) Penyusunan bahan perencanaan strategis bidang pembangunan daerah;
- 3) Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang penyusunan program, pengendalian pembangunan, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan daerah;
- 4) Penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang penyusunan program, pengendalian pembangunan, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan daerah;
- 5) Penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan bidang informasi dan promosi bidang pembangunan daerah;
- 6) Penyusunan bahan penyajian data dan informasi bidang pembangunan daerah; dan
- 7) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Kepala Sub Bagian Pengendalian Program; dan
3. Kepala Sub Bagian Pengkajian, Analisis dan Pelaporan.

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

a. Tugas :

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyediakan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pembinaan, koordinasi dan fasilitasi, penyusunan pedoman dan petunjuk serta memonitor, mengevaluasi dan melaporkan perkembangan di bidang perekonomian dan sumber daya alam.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- 2) Penyusunan bahan perencanaan strategis bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- 3) Pengumpulan data penyusunan pedoman, petunjuk teknis pembinaan pengembangan sektor sarana perekonomian, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, sarana produksi dan budidaya, promosi, investasi dan pengendalian serta memantau perkembangannya;
- 4) Pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman, petunjuk teknis pembinaan pengembangan sektor sarana perekonomian, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, sarana produksi dan budidaya, promosi, investasi dan pengendalian serta memantau perkembangannya;
- 5) Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelaksanaan administrasi bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- 6) Penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- 7) Penyusunan penyelenggaraan sistem informasi bidang perekonomian dan sumber daya alam ; dan
- 8) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Bina Perekonomian;
2. Kepala Sub Bagian Pengendalian SDA dan LH; dan

3. Kepala Sub Bagian Bina Produksi Daerah.

KEPALA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT

a. Tugas :

Kepala Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang pelayanan informasi, data dan komunikasi antar lembaga serta dokumentasi dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- 1) Merencanakan program kegiatan pembinaan dan pengembangan Bagian Hubungan Masyarakat guna penetapan kebijaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan dan Pembangunan berdasarkan data dan informasi yang ada sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di bidang kehumasan.
- 2) Melakukan pembinaan, pengawasan dan proses perijinan/rekomendasi peredaran film, video komersil, stasiun radio dan media penerangan lainnya.
- 3) Melakukan pembinaan dalam hubungannya dengan fungsi-fungsi informasi yang dilaksanakan kelembagaan mitra kerja di luar Pemerintah Daerah.
- 4) Melakukan inventarisasi, pengolahan dan pengelolaan data dan informasi daerah untuk kepentingan pembangunan daerah termasuk dalam hubungannya dunia pers.
- 5) Melakukan evaluasi dan pengkajian dalam rangka pengembangan/ diverifikasi sistem kehumasan.
- 6) Memberi petunjuk tentang penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan humas.
- 7) Melakukan hubungan timbal balik antara Pemerintah Daerah dengan lembaga Pemerintah lainnya dan masyarakat di daerah.
- 8) Melakukan pemberitaan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan melalui media massa agar masyarakat mengetahuinya.

- 9) Memberi arahan kepada media massa bersangkutan sehingga dalam menghubungi pimpinan/ unit kerja/ instansi/ secara tertib dan terarah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 10) Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bawahan di lingkungan Bagian Hubungan Masyarakat berdasarkan rencana kerja dan permasalahan serta tindak lanjut penyelesaiannya.
- 11) Menyiapkan telaahan staf paripurna di bidang tugas Bagian Hubungan Masyarakat untuk bahan pengambilan keputusan.
- 12) Menyiapkan informasi pembangunan melalui pembuatan dan pemasangan koran dinding, spanduk, dan baliho.
- 13) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Bagian Hubungan Masyarakat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai masukan bagi pimpinan.
- 14) Membina dan mengarahkan pejabat dan pelaksana yang berada dalam ruang lingkup Bagian Hubungan Masyarakat.
- 15) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi;
2. Kepala Sub Bagian Data dan Komunikasi Antar Lembaga; dan
3. Kepala Sub Bagian Dokumentasi.

4. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

a. Tugas :

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Aparatur, Keuangan, Pelayanan Umum dan Sarana Prasarana.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang Aparatur, Keuangan, Pelayanan Umum dan Sarana Prasarana ;
- 2) Penyiapan rencana dan program pembinaan Aparatur, Keuangan, Pelayanan Umum dan Sarana Prasarana;

- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang Aparatur, Keuangan, Pelayanan Umum dan Sarana Prasarana ;
- 4) Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pembinaan Aparatur, Keuangan, Pelayanan Umum dan Sarana Prasarana ;
- 5) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Aparatur, Keuangan, Pelayanan Umum dan Sarana Prasarana ;
dan
- 6) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Asisten Administrasi Umum dibantu oleh:

1. Kepala Bagian Perlengkapan;
2. Kepala Bagian Keuangan;
3. Kepala Bagian Umum;
4. Kepala Bagian Santelda dan PDE.

KEPALA BAGIAN PERLENGKAPAN

a. Tugas :

Kepala Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan dalam Penyiapan Rencana Kebutuhan, Pengadaan, Distribusi, Inventarisasi, Perawatan dan Penghapusan Aset Daerah.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam bidang pengelolaan aset / kekayaan daerah.
- 2) Melakukan penatausahaan yang berkaitan dengan bidang pengelolaan aset / kekayaan daerah.
- 3) Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, perawatan dan penghapusan asset daerah.
- 4) Melakukan koordinasi pelaksanaan pengadaan, menyusun pedoman dan kebijakan.
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Perlengkapan , terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan;

2. Kepala Sub Bagian Distribusi dan Inventarisasi Aset;
3. Kepala Sub Bagian Pemeliharaan dan Penghapusan.

KEPALA BAGIAN KEUANGAN

a. Tugas :

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sekretariat daerah.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Meneliti Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- 2) Meneliti kelengkapan SPP UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya, yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- 3) Melakukan verifikasi SPP;
- 4) Menyiapkan SPM;
- 5) Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- 6) Melaksanakan akuntansi SKPD;
- 7) Menyiapkan laporan keuangan SKPD;
- 8) Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bidang keuangan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Keuangan , terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Perbendaharaan;
2. Kepala Sub Bagian Verifikasi; dan
3. Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

BAGIAN UMUM

a. Tugas :

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan Pemerintah Daerah bidang pelayanan Umum, penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis Ketatausahaan dan Kepegawaian,

melaksanakan urusan Protokol dan Perjalanan Dinas, dan Urusan Rumah Tangga.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- 1) Melaksanakan Pembinaan dan Pelayanan Ketatausahaan dan Kepegawaian, Urusan Protokol dan Perjalanan Dinas, Urusan Rumah Tangga.
- 2) Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang Tata Usaha dan Kepegawaian, Protokol dan Perjalanan Dinas serta Rumah Tangga Sekretariat Daerah.
- 3) Fasilitasi dan koordinasi bidang Tata Usaha dan Kepegawaian, Protokol dan Perjalanan Dinas serta Rumah tangga.
- 4) Penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Tata Usaha dan Kepegawaian, Protokol dan Perjalanan Dinas serta Rumah Tangga.
- 5) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Umum terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
2. Kepala Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas;
3. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga.

BAGIAN SANTELDA DAN PDE

a. Tugas :

Kepala Bagian Santelda dan PDE mempunyai tugas menyusun bahan untuk mendukung kebijaksanaan Pemerintah Daerah yang meliputi pengamanan berita melalui persandian, pelaksanaan dan pelayanan administrasi fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan sistem informasi berdasarkan teknologi informatika, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan ketatausahaan Sandi Telekomunikasi dan PDE.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Santelda dan PDE, menyelenggarakan fungsi :

- 1) Menjaga kerahasiaan dalam pelayanan terhadap berita sandi;
- 2) Mengamankan dan mengawasi operasi pesawat komunikasi diseluruh jaringan Telekomunikasi Pemerintah Daerah ;
- 3) Menyiapkan, mengelola dan memelihara peralatan sandi, Telekomunikasi dan PDE ;
- 4) Koordinasi dan memfasilitasi dalam penyampaian kebijaksanaan Pemerintah Daerah melalui teknologi informatika;
- 5) Penyiapan data dan informasi yang meliputi proses pencarian, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sandi telekomunikasi dan data elektronik;
- 6) Pembinaan dan pengembangan SDM untuk mendukung Santelda dan PDE ;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bagian Santelda dan PDE, terdiri dari :

1. Kepala Sub Bagian Telekomunikasi;
2. Kepala Sub Bagian Sandi; dan
3. Kepala Sub Bagian Pusat Data Elektronik.

2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD

Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai fasilitator dan koordinator dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Visi dan Misi Sekretariat Daerah dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.

Isu-isu strategis merupakan isu yang muncul dari unit kerja sendiri yang mempengaruhi kinerja unit kerja tersebut.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 7 tahun 2009 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten

Kotawaringin Barat dapat disimpulkan beberapa isu-isu strategis yang merupakan kekuatan dan kelemahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Adapun isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan kinerja Sekretariat Daerah dalam Penyusunan Kebijakan Daerah ;
2. Belum tersedianya rumah jabatan Bupati Kotawaringin Barat ;
3. Belum terselesaikannya tapal batas antar Desa dalam Kabupaten dan antar Kabupaten ;
4. Belum optimalnya pengamanan dan pengelolaan aset Pemerintah Daerah;
5. Belum optimalnya pelayanan dan informasi Pengadaan barang/jasa (ULP) dan sistem *e-procurement* melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) ;
6. Belum optimalnya penataan kelembagaan Perangkat Daerah ;
7. Belum optimalnya pelayanan ketenagalistrikan yang disebabkan distribusi dan akses energi yang belum merata sehingga masyarakat mampu memperoleh energi sesuai kebutuhan dan kemampuan daya belinya. Terutama ditujukan untuk menyediakan energi listrik desa-desa tertinggal.
8. Belum optimalnya pengawasan kegiatan pertambangan.

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Review program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat terhadap rancangan awal RKPD, disajikan dalam tabel review terhadap rancangan awal RKPD Tahun 2015 Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat terlampir.

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Rencana program dan kegiatan merupakan cara untuk mendukung arah kebijakan yang telah ditetapkan. Sekretariat Daerah

Kabupaten Kotawaringin Barat dalam mendukung arah kebijakan telah menetapkan program dan kegiatan utama untuk periode lima tahun kedepan, namun dalam pelaksanaannya didukung pula dengan beberapa usulan dan masukan dari para pemangku kepentingan baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota. Adapun usulan dimaksud disajikan dalam tabel terlampir.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Dengan mengacu pada tema Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2015 yaitu “Melanjutkan Reformasi bagi Percepatan Pembangunan Ekonomi yang Berkeadilan”, maka sasaran utama yang diharapkan dapat dicapai pada akhir tahun 2015 untuk wilayah Kalimantan Tengah antara lain :

1. Pencapaian target pertumbuhan ekonomi sebesar 7,51 sampai dengan 7,89 persen;
2. Penurunan angka pengangguran menjadi 2,98 sampai dengan 2,84 persen;
3. Penurunan angka kemiskinan menjadi 4,84 sampai dengan 4,60 persen.

Memperhatikan sasaran utama tersebut, maka 11 (sebelas) Prioritas Nasional dan 3 (tiga) Prioritas Lainnya yang harus disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah, yaitu :

1. Reformasi birokrasi dan tata kelola;
2. Pendidikan;
3. Kesehatan;
4. Penanggulangan kemiskinan;
5. Ketahanan pangan;
6. Infrastruktur;
7. Iklim investasi dan iklim usaha;
8. Energi;
9. Lingkungan hidup dan pengelolaan bencana;
10. Daerah tertinggal, terdepan, terluar dan pasca konflik;
11. Kebudayaan, ekonomi kreatif dan inovasi teknologi; dan
12. 3 (tiga) prioritas lainnya yaitu (1) bidang politik, hukum dan keamanan ; (2) bidang perekonomian; dan (3) bidang kesejahteraan rakyat.

Untuk mendukung Prioritas Nasional tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat menetapkan 15 (lima belas) pokok-pokok Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2015 antara lain :

1. Program peningkatan kualitas pendidikan
2. Program peningkatan kualitas kesehatan
3. Program penanggulangan kemiskinan
4. Program penciptaan lapangan kerja
5. Program pembangunan infrastruktur dasar
6. Program ketahanan pangan
7. Program energi
8. Program tata kelola pemerintahan
9. Program penegakan hukum dan pemberantasan korupsi
10. Program pembangunan yang inklusif dan berkeadilan
11. Program lingkungan hidup
12. Program pengembangan budaya
13. Program pengembangan agribisnis berbasis agropolitan
14. Program peningkatan iklim investasi
15. Program penataan ruang wilayah

Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional dan pembangunan daerah, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat mengimplementasikan program prioritas dimaksud dalam program dan kegiatan yang disajikan dalam tabel berikut :

Korelasi Prioritas Pembangunan Nasional, Prioritas Pembangunan Daerah, dan Program Sekretariat Daerah Kabupaten
Kotawaringin Barat Tahun 2015

No	Prioritas Nasional	No	Prioritas Daerah	No	Implementasi pada Program/Kegiatan Sekretariat Daerah
1.	Reformasi birokrasi dan tata kelola	1.	Program peningkatan kualitas pendidikan	1.	Program Pembangunan Infrastruktur Dasar
2.	Pendidikan	2.	Program peningkatan kualitas kesehatan		- Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa : kegiatan pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi
3.	Kesehatan	3.	Program penanggulangan kemiskinan		- Program kerjasama informasi dan media massa : kegiatan penyebarluasan informasi pembangunan daerah ; penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat
4.	Penanggulangan Kemiskinan	4.	Program penciptaan lapangan Kerja		- Program pengelolaan areal pemakaman : pembangunan sarana dan prasarana pemakaman; pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman
5.	Ketahanan Pangan	5.	Program pembangunan infrastruktur dasar		2. Program Energi :
6.	Infrastruktur	6.	Program ketahanan pangan		- Program pembinaan dan pengawasan bidang pertambangan : kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan penambangan galian C ; kegiatan pengelolaan pemanfaatan air tanah dan air permukaan
7.	Iklim investasi dan iklim usaha	7.	Program energi		- Program pengawasan dan penertiban kegiatan rakyat yang berpotensi merusak lingkungan : kegiatan pengawasan penertiban kegiatan pertambangan rakyat.
8.	Energi	8.	Program tata kelola pemerintahan		
9.	Lingkungan hidup dan pengelolaan bencana	9.	Program penegakan hukum dan pemberantasan korupsi		
10.	Daerah tertinggal, terdepan, terluar dan pasca konflik	10.	Program pembangunan yang Inklusif dan berkeadilan		
11.	Kebudayaan, ekonomi kreatif dan inovasi teknologi	11.	Program lingkungan hidup		
12.	Bidang politik, hukum dan	12.	Program pengembangan budaya		
13.		13.	Program pengembangan agribisnis berbasis agropolitan		
14.		14.	Program peningkatan iklim investasi		
		15.	Program penataan ruang wilayah		

	keamanan Bidang perekonomian Bidang kesejahteraan rakyat			3.	<ul style="list-style-type: none"> - Program pembinaan dan pengembangan bidang ketenagalistrikan : kegiatan pembangunan/ peningkatan infrastruktur tenaga listrik Program tata kelola pemerintahan : - Program pengembangan data/informasi : kegiatan pelaksanaan pelelangan secara elektronik (LPSE) - Program pengembangan wilayah perbatasan : kegiatan koordinasi penyelesaian masalah perbatasan antar daerah ; fasilitasi penyelesaian konflik-konflik pertanahan ; Monitoring, evaluasi dan pelaporan. - Program perencanaan pembangunan daerah : kegiatan koordinasi penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah ; monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah; peningkatan kapasitas layanan pengadaan barang dan jasa (ULP). - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur - Program peningkatan peran serta kepemudaan : kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan. - Program Pembinaan dan pemasyarakatan olahraga: kegiatan penyelenggaraan kompetisi olahraga ; peningkatan manajemen organisasi olahraga tingkat perkumpulan dan tingkat daerah. - Program Peningkatan sarana dan prasarana olahraga : kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana olahraga
--	---	--	--	----	---

				<p>4. Program penegakan hukum dan pemberantasan korupsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah : kegiatan manajemen aset/ barang daerah ; Revaluasi/ appraisal aset/ barang daerah - Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH kegiatan pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH - Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan : kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran; penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun - Program penataan peraturan perundang-undangan: kegiatan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang- undangan ; Publikasi peraturan perundang-undangan; Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dari keserasian antar peraturan perundang-undangan daerah - Program pembinaan dan pelayanan hukum : kegiatan pemberian bantuan hukum <p>5. Program penataan ruang wilayah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah : kegiatan penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
--	--	--	--	---

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2012 – 2016 yang merupakan pelaksanaan teknis dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Sebagai bentuk perwujudan visi dan misi dimaksud, maka perlu ditetapkan tujuan Sekretariat Daerah yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang saling berhubungan antara satu dan yang lainnya. Adapun tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

A. Tujuan

1. Meningkatkan pelayanan kinerja Sekretariat Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah ;
2. Menyediakan Rumah Jabatan Bupati Kotawaringin Barat ;
3. Menyelesaikan masalah tapal batas antar Desa dalam Kabupaten dan antar Kabupaten ;
4. Meningkatkan pengamanan dan pengelolaan Aset Pemerintah Daerah ;
5. Meningkatkan pelayanan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa (ULP) dan sistem *e-procurement* melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) ;
6. Meningkatkan penataan kelembagaan perangkat daerah ;
7. Meningkatkan pelayanan ketenagalistrikan dan akses energi agar distribusi dapat merata sehingga masyarakat mampu memperoleh energi sesuai kebutuhan dan kemampuan daya belinya serta tersedianya energi listrik di desa-desa tertinggal ;
8. Meningkatkan pengawasan kegiatan pertambangan.

B. Sasaran :

Adapun sasaran yang diharapkan oleh jajaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah :

1. Terciptanya rumusan kebijakan Pemerintah Daerah yang lengkap, terpadu, akurat, antisipatif, akomodatif dan sinergis ;
2. Tersedianya rumah jabatan Bupati Kotawaringin Barat ;

3. terselesaikannya masalah tapal batas antar Desa dalam Kabupaten dan antar Kabupaten ;
4. terciptanya pengamanan dan pengelolaan aset Pemerintah Daerah ;
5. tersedianya pelayanan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa (ULP) dan sistem *e-procurement* melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) ;
6. tertatanya kelembagaan perangkat daerah ;
7. tersedianya pelayanan ketenagalistrikan dan akses energi dengan distribusi yang merata sehingga masyarakat mampu memperoleh energi sesuai dengan daya belinya, terutama ditujukan untuk menyediakan energi listrik di desa-desa tertinggal ;
8. terawasinya seluruh kegiatan pertambangan.

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Adapun rumusan rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2015 akan disajikan sebagaimana Tabel T-VI.C.10 serta rekapitulasi program, kegiatan dan rincian kegiatan Renja Kerja (Renja) SKPD sesuai hasil *entry* pada aplikasi Sisrenbangda terlampir.

BAB IV

PENUTUP

Demikian Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015 disusun dengan harapan dapat dijadikan acuan dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Kami sangat menyadari bahwa penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat ini belum lengkap dan sempurna, oleh karena itu mohon kritik dan saran demi perbaikan.

Akhirnya kami ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini. Harapan kami semoga Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015 ini bermanfaat bagi semua pihak sebagai bahan masukan pengambilan keputusan.

Nama SKPD : Sekretariat Daerah

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	target capaian kinerja Renstra SKPD Tahun 2016 (akhir periode Renstra SKPD)	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2012 (tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan SKPD tahun 2013 (tahun lalu/n-2)			Target program / kegiatan Renja SKPD tahun berjalan 2014 (tahun n-1)	Perkiraan realisasi capaian target program/kegiatan Renstra SKPD s/d dengan tahun 2014 (tahun berjalan/n-1)		Catatan
					Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)		realisasi capaian	Tingkat capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)*	11=(10/4)*	12
1 4	Perumahan										
1 4 XX 19	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran										
1 4 XX 19 8	Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	Pembayaran insentif pemadam kebakaran	90	20	25	20	80%	25	65	72%	
1 4 XX 20	Program pengelolaan areal pemakaman										
1 4 XX 20 6	Pembangunan sarana dan prasarana pemakaman	Terlaksananya pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman umum	3	0	0	0	#DIV/0!	1	1	33%	Kegiatan dimulai tahun 2014
1 4 XX 20 7	Pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman	Terlaksananya pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman umum	35	8	8	8	100%	5	21	60%	
1 6	Perencanaan Pembangunan										
1 6 XX 17	Program Pengembangan Wilayah Perbatasan										
1 6 XX 17 1	Koordinasi penyelesaian masalah perbatasan antar daerah	Berita Acara kesepakatan tata batas, sket peta batas, patok batas sebagai acuan pilar batas	6	2	2	2	100%	2	6	100%	
1 6 XX 17 5	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan lahan	0	0	0	0	#DIV/0!	4	4	#DIV/0!	

1	6	XX	17	6	Fasilitasi Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan	Terfasilitasinya penyelesaian konflik-konflik pertanahan	9	3	3	3	100%	3	9	100%		
1	6	XX	21		Program perencanaan pembangunan daerah											
1	6	XX	21	11	Kordinasi penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	Buku LPPD Kab. Kotawaringin Barat	90	30	30	30	100%	15	75	83%		
						Software LPPD Kab. Kotawaringin Barat	300	30	30	30	100%	40	100	33%		
1	6	XX	21	13	Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah	Outcome : termonitornya pelaksanaan pembangunan										
						Output :										
						Tersedianya dokumen perencanaan Setda	360	72	72	72	100%	72	216	60%		
						Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Setda	660	132	132	132	100%	132	396	60%		
						Tersedianya Laporan Monev Kegiatan	5	1	1	1	100%	1	3	60%		
						Pelaksanaan rapat evaluasi program kerja dan pembangunan	50	19	14	23	164%	10	52	104%		
						Tersedianya data SDDKN	3	-	-	-	#DIV/0!	1	1	33%		
1	6	XX	21	15	Peningkatan Kapasitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP)	Jumlah paket pengadaan barang/ jasa pemerintah kab. Ktw. Barat yang diproses melalui ULP	1.296	-	-	-	#DIV/0!	432	432	33%	Kegiatan baru mulai tahun 2014	
						Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan sosialisasi/ Bimtek Pengadaan Barang/ Jasa	300	-	-	-	#DIV/0!	100	100	33%		
						Jumlah paket pengadaan ATK untuk keperluan Pokja dan Sekretariat ULP	3	-	-	-	#DIV/0!	1	1	33%		

						Pelaksanaan rapat koordinasi ULP	30	-	-	-	#DIV/0!	10	10	33%		
1	9					Pertanahan										
1	9	XX	16			Program Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	60%	40%	45%	45%	100%	50%	50%	50%		
1	9	XX	16	1		Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Jumlah tanah yang dibebaskan tiap tahun	15	-	6	2	33%	2	4	27%	
1	17					Kebudayaan										
1	17	XX	19			Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama										
1	17	XX	19	1		Pelayanan Ibadah Haji	Terlaksananya pelayanan ibadah haji dengan baik	4	-	1	1	100%	1	2	50%	kegiatan dimulai tahun 2013
1	17	XX	19	2		Pemberdayaan Lembaga Penghulu	Meningkatnya pelayanan pernikahan oleh Penghulu	3	-	-	-	#DIV/0!	1	1	33%	kegiatan dimulai tahun 2014
1	17	XX	20			Peningkatan Pemahaman, Penghayatan, Pengamalan dan Pengembangan Nilai-Nilai Keagamaan										
1	17	XX	20	1		Peningkatan Pemahaman Nilai-Nilai Keagamaan	Terlaksananya dakwah agama dan pemberdayaan tempat ibadah	4	-	1	1	0%	1	2	50%	
1	18					Kepemudaan dan Olah Raga										
1	18	XX	15			Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda										
1	18	XX	15	5		Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Kepemudaan	Pelaksanaan festival anak sholeh tingkat kabupaten dan ikut serta dalam pemilihan tingkat provinsi	3	-	0	0	#DIV/0!	1	1	33%	Kegiatan dimulai tahun 2014
1	18	XX	18			Program Upaya Pencegahan dan Penyalahgunaan Narkoba										

1	18	XX	18	1		Pembeirian penyuluhan tentang bahaya narkoba bagi pemuda		25	3	3	3	100%	0	6	24%	Tahun 2013 kegiatan tsb ditiadakan
1	18	XX	16			Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan										
1	18	XX	16	1		Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Meningkatnya peran serta organisasi kepemudaan	3	-	0	0	#DIV/0!	1	1	33%	Kegiatan dimulai tahun 2014
1	18	XX	20			Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga										
1	18	XX	20	6		Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Terselenggaranya kegiatan Porprov dan senam SKJ bersama	1	-	-	0	#DIV/0!	1	1	100%	
1	18	XX	21			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga										
1	18	XX	21	7		Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana olahraga	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana olahraga	5	1	1	1	100%	1	3	60%	
1	19	XX	18			Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan										
1	19	XX	18	1		Fasilitasi Pencapaian Halaqoh dan Berbagai Forum Keagamaan Lainnya dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan	Terlaksananya silaturahmi ulama dan Kesultanan	1	-	-	-	#DIV/0!	1	1	100%	Program & Kegiatan baru (mulai tahun 2014)
1	19	XX	21			Program Pendidikan Politik Masyarakat										

1	19	XX	21	7	Monitoring dan pelaporan Pemilu	Laporan Kegiatan Pemilu	-	-	-	-	#DIV/0!	10	10	#DIV/0!	Kegiatan baru (mulai tahun 2014)
1	20				Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian										
1	20	XX	16		Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah										
1	20	XX	16	1	Dialog/ audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/ anggota organisasi sosial dan masyarakat	Dialog/audiensi dengan publik sehingga terkendalinya pelaksanaan kebijakan KDH dan Wakil KDH	60	12	12	12	100%	12	36	60%	
1	20	XX	16	2	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri	Terwujudnya pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	60	12	12	12	100%	12	36	60%	
1	20	XX	16	5	Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/ wakil kepala daerah	Meningkatnya pengawasan internal dan pengendalian kebijakan KDH	60	12	12	12	100%	12	36	60%	
1	20	XX	16	6	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan KDH	60	12	12	12	100%	12	36	60%	
1	20	XX	17		Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah		60%	40%	45%	45%	100%	50%	50%	83%	
1	20	XX	17	16	Peningkatan manajemen aset/ barang daerah	Terlaksananya tertib adm. penatausahaan barang milik daerah dengan baik; terlaksananya tertib adm. penatausahaan barang milik daerah dengan baik	25	7	1	1	100%	1	9	36%	
1	20	XX	17	18	Revaluasi/ appraisal aset/ barang daerah	Tersedianya data inventaris barang milik Kab. Kobar	5	1	1	-	0%	1	2	40%	

1	20	XX	20			Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH											
1	20	XX	20	3		Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH	Terlaksananya kegiatan organisasi dan tatalaksana serta peningkatan kinerja dan akuntabilitas OPD	175	35	35	35	100%	35	105	60%		
							- Penyusunan Ranperda Kelembagaan dan Keputusan Bupati	175	35	35	35	100%	35	105	60%		
							- Penetapan Kinerja, RKT dan LAKIP	150	30	30	30	100%	30	90	60%		
							- Rakor Forkompanda	3	0	0	0	#DIV/0!	1	1	33%		
							- Bimtek LAKIP	3	0	1	1	100%	0	1	33%		
							- Kegiatan Asistensi LAKIP	1	0	0	0	#DIV/0!	1	1	100%		
							- Pelaksanaan Program GG	100	20	20	20	100%	20	60	60%		
							- Pengelolaan LHKPN	895	175	180	226	126%	180	581	65%		
							- Bimtek LHKPN	3	1	1	1	100%	1	3	100%		
							- Bimtek SPM/IKM	1	0	1	1	100%	1	2	200%		
							- Bimtek SOP	1									
							- Peningkatan Kualitas Yanblik	2									
							- Evaluasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	2									
							- Pembuatan Baner OPD	1									
							- Pembuatan Baner Budaya Malu	1									
							- Buku Profil Kelembagaan	5	1	1	1	100%	1	3	60%		
							- Tata Naskah Dinas	1	1	0	0	#DIV/0!	0	1	100%		
							- Bimtek Anjab	1	0	1	1	100%	1	2	200%		
1	20	XX	26			Program Penataan Peraturan Perundang-undangan											

						Terlaksananya pelatihan penyusunan produk hukum daerah kepada Desa, Kelurahan, Kecamatan, Dinas, Badan, Unit dan SKPD di lingk. Pemkab. Kobar	2	0	1	1	100%	0	1	50%	
						Tersedianya kajian naskah akademik Perda Kab. Kobar	1	0	1	0	0%	0	0	0%	
1	20	XX	32			Program Peningkatan Kesadaran dan Pemahaman Hak Asasi Manusia									
1	20	XX	32	1		Pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM)	Jumlah pelaksanaan rapat panitia RANHAM & Pokja & honor sekretariat panitia	44	0	10	10	100%	10	20	45%
							Jumlah pelaksanaan diseminasi/sosialisasi HAM bagi aparatur dan masyarakat dan honor panitia sosialisasi	18	0	0	0	0%	0	0	0%
1	22					Pemberdayaan Masyarakat Desa									
1	22	XX	18			Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	Terwujudnya peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa yang baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	22	XX	18	2		Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan desa	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan pengelolaan keuangan desa	564	94	282	282	100%	282	658	117%
							Jumlah desa tujuan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD	81	14	30	14	47%	30	58	72%
1	22	XX	18	3		Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Terlaksananya Raker Camat, Kades/Kel & DKA	366	183	183	183	100%	183	549	150%
							Terlaksananya pemilihan dan pelantikan kepala desa	27	9	23	23	100%	2	34	126%
1	25					Komunikasi dan Informatika									

1	25	XX	15			Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa									
1	25	XX	15	3		Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Meningkatnya kualitas SDM dan Sumber Daya Komunikasi data dan informasi di Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat	99%	88%	100%	95%	95%	100%	283%	286%
							Deskripsi data sandi untuk Pemerintah Daerah Kab. Kotawaringin Barat								
							Enkripsi data sandi untuk Pemerintah Daerah Kab. Kotawaringin Barat								
							Distribusi berita terkirim melalui fax								
							Distribusi berita terima melalui fax								
							Terlaksananya komunikasi radio secara baik antar instansi pemerintah dan terpeliharanya perangkat jaringan komunikasi radio daerah di 6 Kecamatan								
							Jam lembur konsinyer								
							Publikasi data, berita-berita pembangunan dan aktifitas pemerintah daerah melalui media web (berita/tahun)								
							Aktifasi domain daerah/web resmi Pemda								
							Server proxy dan server data								
							Jaringan komputer (LAN)								
1	25	XX	18			Program kerjasama informasi dan media massa									

1	25	XX	18	1	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	Terlaksananya publikasi dan dokumentasi kegiatan Pemkab. Kobar :														
						Dokumentasi kegiatan Bupati/ Wakil Bupati dan Pembangunan Daerah (album foto)	250	50	50	60	120%	50	160	64%						
						Peliputan kegiatan Bupati/ Wakil Bupati dan Pembangunan Daerah (keping VCD)	500	100	100	98	98%	100	298	60%						
						Tersedianya buku himpunan pidato Bupati	600	150	150	150	100%	100	400	67%						
						Terlaksananya penyebarluasan informasi melalui :														
						VCD Kilas Kobar	1.750	400	350	350	100%	350	1.100	63%						
						CD Majalah Digital	1.750	400	350	350	100%	350	1.100	63%						
						Bulletin	2.000	400	350	350	100%	400	1.150	58%						
						Kalender duduk	1.750	-	350	350	100%	400	750	43%						
						Kalender dinding	1.750	400	350	350	100%	400	1.150	66%						
						Spanduk	500	90	100	94	94%	140	324	65%						
						Baleho (M2)	1.080	120	240	235	98%	280	635	59%						
						Photo Bupati dan Wakil Bupati	750	-	350	350	100%	-	350	47%						
						Pameran Photo	4	-	-	-	#DIV/0!	1	1	25%						
						Jumpa Pers	8	-	-	-	#DIV/0!	2	2	25%						

1	25	XX	18	3		Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Terlaksananya publikasi dan sosialisasi kegiatan pembangunan Pemkab Kobar	80%	0%	0%	0%	0%	100%	80%	100%
							Terlaksananya kerjasama pemberitaan dengan media cetak	25	5	5	5	100%	5	15	60%
							Tersedianya bahan bacaan	80	16	18	17	94%	6	39	49%
							Terlaksananya kerjasama penyiaran kegiatan Pemkab melalui media elektronik	25	5	5	5	100%	6	16	64%
							Terlaksananya publikasi kegiatan Pemkab kepada masyarakat	250	50	50	50	100%	50	150	60%
							Talk show	252	-	63	49	78%	70	119	47%
2	3					Energi dan Sumber Daya Mineral									
2	3	XX	16			Program pengawasan dan penertiban kegiatan rakyat yang berpotensi merusak lingkungan									
2	3	XX	16	1		Pengawasan penertiban kegiatan pertambangan rakyat	Terlaksananya pengawasan penertiban kegiatan pertambangan; pendataan dan survey potensi pertambangan; mengikuti pelatihan	100%	0%	70%		0%		0%	0%
2	3	XX	17			Program pembinaan dan pengembangan bidang ketenagalistrikan									
2	3	XX	17	2		Pembangunan/peningkatan infrastruktur tenaga listrik	Pemeliharaan lampu penerang jalan dan lampu hias taman	100%	55%	80%		0%		55%	55%
X	XX					Umum									
X	XX	XX	1			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									
X	XX	XX	1	1		Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah peranko yang tersedia					100%			69%

							8.000	1.100	2.200	2.200		2.200	5.500	
X	XX	XX	1	2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pembayaran untuk jasa telepon, air dan listrik	72	12	12	12	100%	12	36	50%
X	XX	XX	1	3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	sewa meja/kursi/ taplak meja	700	100	100	100	100%	240	440	63%
X	XX	XX	1	4	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS, KDH/WKDH, Pimpinan/Anggota DPRD	Perawatan KDH dan WKDH	8	-	2	-	0%	2	2	25%
X	XX	XX	1	5	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Pelaksanaan premi asuransi barang milik daerah dan tertibnya administrasi kepemilikan barang daerah	6	1	1	1	100%	3	5	83%
X	XX	XX	1	6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah perpanjangan STNK kendaraan dinas/operasional	120	12	82	30	37%	86	128	107%
X	XX	XX	1	7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan								
					- Honorarium PPK	Honor PPK dan PPTK	40	8	10	10	100%	10	28	70%
					- Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Honor ULP	55	0	8	8	100%	0	8	15%
					- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Honor Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	10	2	2	2	100%	2	6	60%
					- Belanja Perangko, Materai dan benda pos lainnya	Perangko dan Meterai	65.000	11.715	14.000	14.000	100%	16.091	41.806	64%
					- Belanja Transaksi Keuangan	Buku Cek	120	0	0	0	#DIV/0!	24	24	20%
					- Honorarium Non PNS	Honorarium Pegawai Non PNS	160	0	32	32	100%	36	68	43%
					- Uang Lembur	Uang Lembur	75	0	15	15	100%	16	31	41%
X	XX	XX	1	8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Upah kerja kebersihan gedung kantor dan rujab Bupati	24	4	4	4	100%	4	12	50%
X	XX	XX	1	9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah pemeliharaan komputer dan printer	350	129	108	108	100%	108	345	99%
X	XX	XX	1	10	Penyediaan alat tulis kantor	Persediaan alat tulis kantor selama 1 tahun	360	49	49	49	100%	44	142	39%
X	XX	XX	1	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah persediaan barang cetakan dan penggandaan	190	35	35	35	100%	34	104	55%

X	XX	XX	2	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	350	75	79	79	100%	71	225	64%
X	XX	XX	2	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah AC yang terpelihara	350	0	81	81	100%	87	168	48%
X	XX	XX	2	42	Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab	6	1	0	0	0%	4	5	83%
X	XX	XX	2	45	Penyediaan Jasa Sewa Rumah Jabatan	Sewa Rumah Jabatan	4	0	1	1	100%	1	2	50%
X	XX	XX	3		Program peningkatan disiplin aparatur									
X	XX	XX	3	2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas pegawai Setda	1.300	251	257	242	94%	488	981	75%
X	XX	XX	3	5	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian Adat	600	53	247	242	98%	22	317	53%
X	XX	XX	4		Program fasilitas pindah/purna tugas PNS									
X	XX	XX	4	1	Pemulangan pegawai yang pensiun	Jumlah pegawai yang pensiun tiap tahun	4	0	1	0	0%	0	0	0%
X	XX	XX	5		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur									
X	XX	XX	5	2	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah pegawai yang mengikuti dan pelatihan	360	45	45	45	100%	55	145	40%
X	XX	XX	6		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan									
X	XX	XX	6	2	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Tersedianya laporan keuangan semesteran	10	2	2	2	100%	2	6	60%
X	XX	XX	6	4	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	10	2	2	2	100%	2	6	60%

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2015				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2016					
			Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	4												
		Perumahan											
1	4	XX	19										
		Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran											
1	4	XX	19	8	Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	pengadaan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	67.980.478	APBD Kabupaten		1 paket	74.778.526
1	4	XX	20										
		Program pengelolaan areal pemakaman											
1	4	XX	20	6	Pembangunan sarana dan prasarana pemakaman	Pembangunan sarana dan prasarana pemakaman umum	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	50.216.400	APBD Kabupaten		1 paket	55.238.040
1	4	XX	20	7	Pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga	Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum di Kab. Kotawaringin Barat	4 lokasi	160.721.712	APBD Kabupaten		4 lokasi	176.793.883
1	6												
		Perencanaan Pembangunan											
1	6	XX	15										
		Program Pengembangan data/informasi											
1	6	XX	15	6	Pelaksanaan Pelelangan Secara Elektronik (LPSE)	Pelaksanaan pelelangan secara elektronik (LPSE); sewa internet; honor tim LPSE; pelatihan LPSE	Pangkalan Bun	12 bulan sewa internet; 1 keg pelatihan LPSE	500.000.000	APBD Kabupaten		12 bulan sewa internet; 1 keg pelatihan LPSE	550.000.000

1	6	XX	17			Program Pengembangan Wilayah Perbatasan								
1	6	XX	17	1		Koordinasi penyelesaian masalah perbatasan antar daerah	Penyelesaian masalah perbatasan antar daerah sehingga tercapai kesepakatan tata batas dan penyelenggaraan rapat antar Kabupaten/ fasilitasi tata batas antar kabupaten (3 Kab)	6 Kecamatan	2 dokumen; 2 paket	190.000.000	APBD Kabupaten		2 dokumen; 2 paket	209.000.000
1	6	XX	17	5		Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Monitoring, evaluasi dan pelaporan perijinan lokasi	6 Kecamatan	4 kali	27.530.280	APBD Kabupaten		4 kali	30.283.308
1	6	XX	17	6		Fasilitasi Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan	Terfasilitasinya konflik-konflik pertanahan; honorarium tim penyelesaian sengketa pertanahan	6 Kecamatan	3 fasilitasi konflik	135.000.000	APBD Kabupaten		3 fasilitasi konflik	148.500.000
1	6	XX	21			Program perencanaan pembangunan daerah								
1	6	XX	21	11		Kordinasi penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	Penyusunan LPPD dan kegiatan LPPD	Kab. Kotawaringin Barat	30 buku, 30 DVD	27.154.440	APBD Kabupaten		30 buku, 30 DVD	29.869.884
1	6	XX	21	13		Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah	Tindak lanjut laporan masyarakat terhadap pelaksanaan fisik pembangunan; tersusunnya dokumen pengendalian; terlaksananya rapat koordinasi; tersusunnya dokumen perencanaan	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket lap Monev, 72 dok perencanaan, 132 buku RFK	108.930.960	APBD Kabupaten		1 paket lap Monev, 72 dok perencanaan, 132 buku RFK	119.824.056
1	6	XX	21	15		Peningkatan Kapasitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP)	Terlaksananya layanan pengadaan barang/jasa Kabupaten melalui ULP; ATK dan penggandaan dokumen keperluan ULP	Pangkalan Bun	1 kegiatan	657.757.498	APBD Kabupaten		1 kegiatan	723.533.248
1	9					Pertanahan								
1	9	XX	16			Program Penataan penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah								
1	9	XX	16	1		Penataan penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Pensertifikatan tanah Pemkab	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	730.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	803.000.000

1	17				Kebudayaan							
1	17	XX	19		Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama							
1	17	XX	19	1	Pelayanan Ibadah Haji	Terlaksananya pelayanan ibadah haji dengan baik	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	415.707.228	APBD Kabupaten		1 paket 457.277.951
1	17	XX	19	4	Pemberdayaan lembaga Penghulu	Pelaksanaan rapat kerja dan silaturahmi penghulu	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	125.000.000	APBD Kabupaten		1 paket 137.500.000
1	17	XX	20		Peningkatan Pemahaman, Penghayatan, Pengamalan dan Pengembangan Nilai-Nilai Keagamaan							
1	17	XX	20	1	Peningkatan Pemahaman Nilai-Nilai Keagamaan	Kegiatan Safari Ramadhan di 6 Kecamatan; pemilihan keluarga sakinah	Kab. Kotawaringin Barat	6 kali; 1 paket	1.774.541.600	APBD Kabupaten		6 kali; 1 paket 1.951.995.760
1	18				Kepemudaan dan Olah Raga							
1	18	XX	15		Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda							
1	18	XX	15	5	Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Kepemudaan	Pelaksanaan festival anak sholeh tingkat kabupaten dan ikut serta dalam pemilihan tingkat provinsi	Kab. Kotawaringin Barat	20 orang	115.000.000	APBD Kabupaten		20 orang 126.500.000
1	18	XX	16		Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan							
1	18	XX	16	1	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan	Kab. Kotawaringin Barat	2 kali	24.899.400	APBD Kabupaten		2 kali 27.389.340
1	18	XX	20		Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga							
1	18	XX	20	6	Penyelenggaraan kompetisi olahraga	Ikut serta dalam kompetisi Kejurda, Kejurnas dan even-even luar daerah serta kegiatan senam di Setda Kab. Kobar	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	750.000.000	APBD Kabupaten		1 paket 825.000.000
1	18	XX	20	15	Peningkatan manajemen organisasi olahraga perkumpulan dan tingkat daerah	Pembinaan dan evaluasi pengurus cabang olahraga	Kab. Kotawaringin Barat	2 kali	16.965.000	APBD Kabupaten		2 kali 18.661.500
1	18	XX	21		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga							

1	18	XX	21	7	Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana olahraga	Honorarium petugas kebersihan dan pemeliharaan stadion sampuraga dan gedung KNPI, Pemeliharaan stadion sampuraga	Kab. Kotawaringin Barat	3 paket	311.178.816	APBD Kabupaten		3 paket	342.296.698
1	19	XX	21		Program Pendidikan Politik Masyarakat								
1	19	XX	21	7	Monitoring dan pelaporan Pemilu	Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pemantauan Pemilu	Kab. Kotawaringin Barat	10 buku laporan kegiatan	34.175.340	APBD Kabupaten		10 buku laporan kegiatan	37.592.874
1	20				Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian								
1	20	XX	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
1	20	XX	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya penyediaan peranko dan paket pengiriman keperluan Setda	Setda Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	11.200.000	APBD Kabupaten		1 paket	12.320.000
1	20	XX	1	2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening telepon, air dan listrik keperluan Setda serta rek listrik PJU	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	2.426.798.880	APBD Kabupaten		1 paket	2.669.478.768
1	20	XX	1	3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Dekorasi ruang pertemuan/ rapat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	205.800.000	APBD Kabupaten		1 paket	226.380.000
1	20	XX	1	4	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS	Terlaksananya pemeliharaan kesehatan KDH, WKDH, Pejabat Eselon II	Kab. Kotawaringin Barat	11 orang	204.000.000	APBD Kabupaten		11 orang	224.400.000
1	20	XX	1	5	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Premi asuransi barang milik daerah; sewa asrama/ mess mahasiswa	Kab. Kotawaringin Barat	5 unit asrama & 3 lokasi	235.446.012	APBD Kabupaten		5 unit asrama & 3 lokasi	258.990.613
1	20	XX	1	6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	101.300.000	APBD Kabupaten		1 paket	111.430.000
1	20	XX	1	7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Pelayanan administrasi keuangan di Lingkup Setda Kab. Kobar	Setda Kab. Kotawaringin	1 tahun	789.154.380	APBD Kabupaten		1 tahun	868.069.818

							Barat							
1	20	XX	1	8		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Honor petugas cleaning service, belanja jasa kebersihan kantor, Peralatan kebersihan dan bahan pembersih dan jasa laundry	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	390.726.000	APBD Kabupaten		1 paket	429.798.600
1	20	XX	1	9		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Peralatan kerja dapat berfungsi optimal	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	90.750.000	APBD Kabupaten		1 paket	99.825.000
1	20	XX	1	10		Penyediaan alat tulis kantor	Persediaan alat tulis kantor selama 1 tahun	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	150.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	165.000.000
1	20	XX	1	11		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah persediaan barang cetakan dan penggandaan selama 1 tahun	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	200.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	220.000.000
1	20	XX	1	12		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	komponen dan instalasi listrik pada kantor Setda	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	25.194.500	APBD Kabupaten		1 paket	27.713.950
1	20	XX	1	13		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	50.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	55.000.000
1	20	XX	1	17		Penyediaan makanan dan minuman	makanan dan minuman pegawai, rapat dan tamu kerja	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	1.100.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	1.210.000.000
1	20	XX	1	18		Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Perjalanan dinas luar daerah	Kab. Kotawaringin Barat	1 Paket	924.722.344	APBD Kabupaten		1 Paket	1.017.194.578
1	20	XX	2			Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur								
1	20	XX	2	1		Pembangunan rumah jabatan	Pembangunan rumah jabatan KDH	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	5.000.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	5.500.000.000
1	20	XX	2	3		Pembangunan gedung kantor	Pembangunan gedung kantor untuk pelayanan masyarakat	Kecamatan Arsel	1 paket	300.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	330.000.000
1	20	XX	2	5		Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Pengadaan kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4	Kecamatan Arsel	1 paket	744.140.000	APBD Kabupaten		1 paket	818.554.000
1	20	XX	2	6		Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/ dinas	Penyediaan pengadaan perlengkapan rumah jabatan/ dinas	Kecamatan Arsel	1 paket	100.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	110.000.000
1	20	XX	2	7		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya sarana kerja	Kecamatan Arsel	1 paket	350.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	385.000.000
1	20	XX	2	8		Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Peralatan rumah tangga rujab	Kecamatan Arsel	1 paket	72.349.200	APBD Kabupaten		1 paket	79.584.120

1	20	XX	2	20	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	Terpeliharanya fasilitas sarana dan prasarana rumah jabatan untuk menunjang kreatifitas kerja	Kecamatan Arsel	1 paket	40.315.104	APBD Kabupaten	1 paket	44.346.614
1	20	XX	2	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya fasilitas sarana dan prasarana gedung kantor untuk menunjang kreatifitas kerja	Kecamatan Arsel	1 paket	201.492.000	APBD Kabupaten	1 paket	221.641.200
1	20	XX	2	23	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	BBM dan suku cadang mobil jabatan	Kab. Kotawaringin Barat	4 Unit	320.944.000	APBD Kabupaten	4 Unit	353.038.400
1	20	XX	2	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	BBM dan suku cadang kendaraan dinas/operasional	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	1.315.422.000	APBD Kabupaten	1 paket	1.446.964.200
1	20	XX	2	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan AC dan Genset	Kab. Kotawaringin Barat	86 unit	68.344.000	APBD Kabupaten	86 unit	75.178.400
1	20	XX	2	42	Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	Terpeliharanya fasilitas sarana dan prasarana gedung kantor	Kab. Kotawaringin Barat	1 Paket	200.330.000	APBD Kabupaten	1 Paket	220.363.000
1	20	XX	2	45	Penyediaan Jasa Sewa Rumah Jabatan	Sewa Rumah Jabatan Bupati	Kab. Kotawaringin Barat	1 Paket	300.000.000	APBD Kabupaten	1 Paket	330.000.000
1	20	XX	3		Program peningkatan disiplin aparatur							
1	20	XX	3	2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pakaian dinas beserta perlengkapannya	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	250.299.000	APBD Kabupaten	1 paket	275.328.900
1	20	XX	3	5	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Pakaian adat	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	27.144.000	APBD Kabupaten	1 paket	29.858.400
1	20	XX	4		Program fasilitas pindah/purna tugas PNS							
1	20	XX	4	1	Pemulangan pegawai yang pensiun	pegawai yang pensiun	Kab. Kotawaringin Barat	1 tahun	0	APBD Kabupaten	1 tahun	30.000.000
1	20	XX	5		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur							
1	20	XX	5	3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan	Setda Kab. Kotawaringin Barat	1 tahun	445.000.000	APBD Kabupaten	1 tahun	489.500.000
1	20	XX	6		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan							
1	20	XX	6	2	Penyusunan laporan keuangan	Tersedianya laporan keuangan	Setda Kab. Kobar	1 paket	647.280	APBD	1 paket	712.008

					semesteran	semesteran				Kabupaten			
1	20	XX	6	4	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	Setda Kab. Kobar	1 paket	1.978.380	APBD Kabupaten		1 paket	2.176.218
1	20	XX	16		Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah								
1	20	XX	16	1	Dialog/ audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/ anggota organisasi sosial dan masyarakat	Dialog/audiensi dengan publik	Setda Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	78.300.000	APBD Kabupaten		1 paket	86.130.000
1	20	XX	16	2	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri	Kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri	Setda Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	750.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	825.000.000
1	20	XX	16	5	Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/ wakil kepala daerah	Kunjungan kerja/ Inspeksi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	Setda Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	208.500.000	APBD Kabupaten		1 paket	229.350.000
1	20	XX	16	6	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	Setda Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	550.000.000	APBD Kabupaten		1 paket	605.000.000
1	20	XX	17		Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah								
1	20	XX	17	16	Peningkatan manajemen aset/ barang daerah	Terlaksananya tertib adm. penatausahaan barang milik daerah dengan baik; terlaksananya tertib adm. penatausahaan barang milik daerah dengan baik	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	194.836.500	APBD Kabupaten		1 paket	214.320.150
1	20	XX	17	18	Revaluasi/ appraisal aset/ barang daerah	Terlaksananya tertib administrasi penatausahaan barang milik daerah dengan baik	Kab. Kotawaringin Barat	1 paket	239.545.800	APBD Kabupaten		1 paket	263.500.380
1	20	XX	20		Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH								
1	20	XX	20	3	Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH	Terlaksananya kegiatan organisasi dan tatalaksana serta peningkatan	Pangkalan Bun	36 SKPD	228.449.124	APBD Kabupaten		36 SKPD	251.294.036

1	22				Pemberdayaan Masyarakat Desa								
1	22	XX	18		Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa								
1	22	XX	18	2	Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan desa	Penyelenggaraan pelatihan pengelolaan keuangan desa	6 Kecamatan	282 orang	168.971.400	APBD Kabupaten		282 orang	185.868.540
1	22	XX	18	3	Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Terlaksananya Raker Camat, Kades/Kel & DKA	6 Kecamatan	183 orang	71.200.800	APBD Kabupaten		183 orang	78.320.880
1	22	XX	18	4	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terwujudnya manajemen pemerintahan yang baik	6 Kecamatan	81 Desa	67.860.000	APBD Kabupaten		81 Desa	74.646.000
1	25				Komunikasi dan Informatika								
1	25	XX	15		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa								
1	25	XX	15	3	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Peningkatan penyampaian informasi dan data; terlaksananya distribusi data dan informasi pemerintahan ke pihak-pihak terkait	Kab. Kotawaringin Barat	1 Paket	230.376.870	APBD Kabupaten		1 Paket	253.414.557
1	25	XX	18		Program kerjasama informasi dan media massa								
1	25	XX	18	1	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	Terlaksananya publikasi dan dokumentasi kegiatan Pemkab. Kobar	Kab. Kotawaringin Barat	1 Paket	577.780.920	APBD Kabupaten		1 Paket	635.559.012
1	25	XX	18	3	Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Terlaksananya publikasi kegiatan Pemkab.Kobar melalui media elektronik	Kab. Kotawaringin Barat	1 Paket	2.519.082.640	APBD Kabupaten		1 Paket	2.770.990.904
2	3				Energi dan Sumber Daya Mineral								
2	3	XX	15		Program pembinaan dan pengawasan bidang pertambangan								
2	3	XX	15	5	Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan penambangan galian C	Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pertambangan galian C sesuai	Kab. Kotawaringin Barat	6 Kecamatan	36.644.400	APBD Kabupaten		6 Kecamatan	40.308.840

