



**RENCANA STRATEGIK  
(RENSTRA)  
KECAMATAN GEROKGAK  
TAHUN 2017-2022**



**KANTOR CAMAT GEROKGAK  
KABUPATEN BULELENG  
TAHUN 2020**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    1.1 Latar Belakang..... 1

    1.2 Landasan Hukum..... 2

    1.3 Maksud dan Tujuan ..... 4

    1.4 Sistemmatika Penulisan ..... 4

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG ..... 7

    2.1 Gambaran Umum Kecamatan Gerokgak ..... 9

    2.2 Sumber Daya Kecamatan Gerokgak ..... 24

    2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gerokgak Periode Tahun 2012 s/d 2017 ..... 25

    2.4 Sarana dan Prasarana Kerja ..... 26

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN GEROKGAK ..... 27

    3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng ..... 28

BAB IV Tujuan dan Sasaran ..... 32

BAB V Strategi dan Kebijakan ..... 36

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN ANGGARAN..... 39

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 52

    A. Data Kinerja Kecamatan Gerokgak Tahun 2012 S/D 2017 ..... 53

    B. Renstra Kecamatan Gerokgak 2017 s/d 2022..... 55

BAB VIII PENUTUP..... 56

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke Ida Sang Hyang Widhi Wasa (Tuhan Yang Maha Esa), karena tersusunnya Renstra Kecamatan Gerokgak 2017 – 2022, Renstra ini menggambarkan gambaran umum dari kegiatan yang akan dilaksanakan pada kecamatan gerokgak, yang sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Buleleng 2017 – 2022 yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Dalam Renstra Reviu yang kami susun kami menampilkan gambaran umum kecamatan gerokgak, sumber daya kecamatan gerokgak, kinerja pelayanan kecamatan gerokgak periode 2017 s/d 2022, sarana dan prasarana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Kami menyadari keterbatasan kemampuan yang kami miliki, bila ada kesalahan dimohon untuk maklumi, dan semoga renstra yang kami susun dapat bermanfaat dalam pelaksanaan program pembangunan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Gerokgak, 30 Desember 2020



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

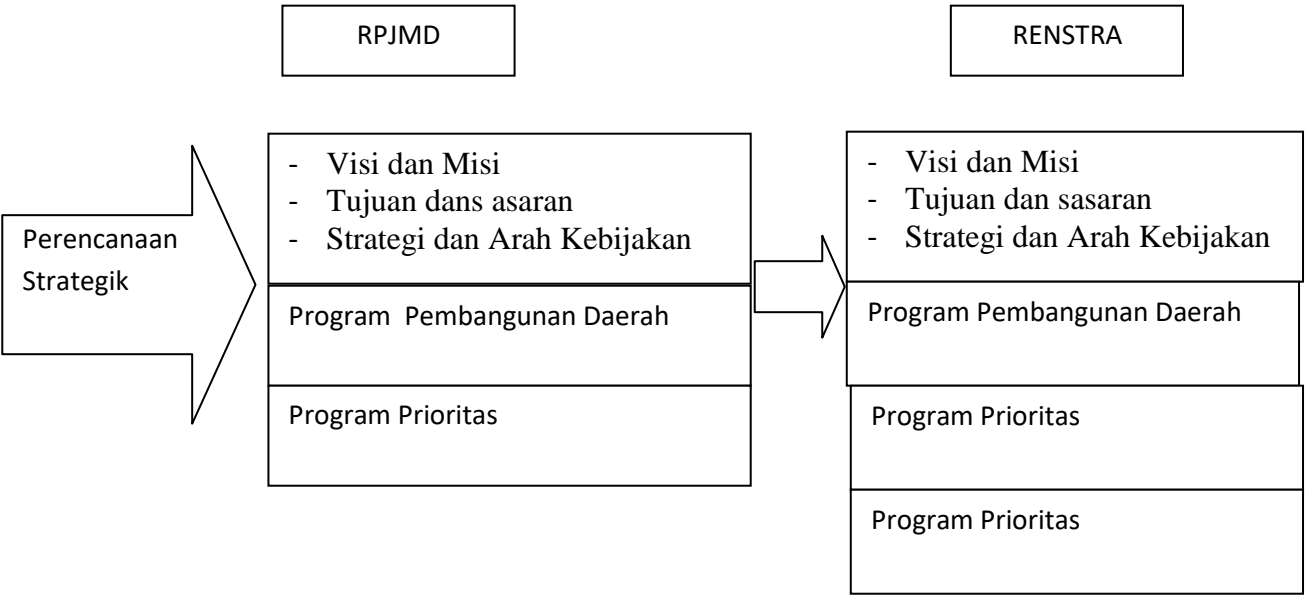
Rencana strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) OPD serta digunakan sebagai instrument evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra OPD. Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain : pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra OPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra OPD

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Camat Gerokgak selaku kepala OPD, serta dibuat kesimpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kabupaten Buleleng. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng 2017-2022 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten

Buleleng Tahun 2017-2022 dan Renja OPD, ilustrasi keterhubungan Renstra OPD dengan RPJMD dan Renja OPD dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1



Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Memuat tentang undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD, landasan hukum tersebut yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang PemeriksaanPengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem PerencanaanPembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang PerimbanganKeuangan antara pemerintah pusat dan daerah;
8. Undang Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang PenataanRuang;
9. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
10. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
11. Permendagri No 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang PengelolaanKeuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang OrganisasiPerangkat Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
16. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng 2017 – 2022 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi , tujuan dan sasaran, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggung jawaban bagi Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh desa diwilayah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Pemerintah Kabupaten Buleleng, sehingga menjadi terarah padapen capaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dalam mencapai tujuan dengan caramenyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah danterukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing desa diwilayah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Rencana Stratejik (Renstra) Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan susunannya adalah, sebagai berikut:

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai Latar Belakang pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan dan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAAN KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG**

Gambaran Pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG**

Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi memuat penjelasan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN KECAMATAN GEROKGAK**

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG**

Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan memuat penjelasan mengenai Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Buleleng, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RPJMD Kabupaten Buleleng, Strategi dan Kebijakan dalam mencapai misi yang telah ditetapkan



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pada ketentuan Pasal 25 ayat (6) yang berbunyi Bupati/Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada tingkat kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada Camat, dan dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, dan Keputusan Bupati Buleleng Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian urusan Bupati Buleleng kepada Camat, yang terdiri dari 2 (dua) bidang urusan yaitu:

1. Bidang Perijinan terdiri dari Penerbitan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) Kecil Perorangan dan Penerbitan TDP (Tanda Daftar Perusahaan) Kecil untuk perorangan.

2. Non Perijinan yang terdiri dari:

#### A. Koordinasi

1. Koordinasi penyelenggaraan bencana dengan tingkat kejadian ringan;
2. Koordinasi penagihan piutang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng terhadap pasien yang belum memenuhi kewajiban membayar;
3. Koordinasi Lomba Kebersihan dan Pertamanan antar kelurahan dan antar camat se Kabupaten Buleleng;
4. Koordinasi penyusunan program penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
5. Koordinasi pendataan obyek pajak dan penyampaian SPPT;
6. Koordinasi pemantauan kemiskinan;
7. Koordinasi pemantauan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).

#### B. Pembinaan

1. Pembinaan lingkungan bersih se kecamatan gerokgak;
2. Pembinaan pengelolaan air bersih pedesaan.

C. Pengawasan

1. Pengawasan terhadap sepadan/sumber daya air dan jaringan asset-aset irigasi;
2. Pengawasan terhadap pemafaatan ruang.

D. Fasilitas

1. Fasilitas pembentukan lembaga kemasyarakatan di desa/kelurahan;
2. Fasilitas pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah;
3. Fasilitas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

E. Penetapan

1. Penunjukkan Sekretaris Desa untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa/Perbekel, apabila kepala desa/perbekel cuti dan/atau berhalangan selama 14 (empat belas) hari sampai 6 (enam) bulan lamanya;
2. Peresmian pengangkatan dan pemberhentian Kepala Lingkungan pada Kelurahan sesuai dengan wilayahnya.

F. Penyelenggaraan

1. Penyelenggaraan aksi bersama pemungutan sampah plastik di Kecamatan Gerokgak;
2. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Berdasarkan hal tersebut diatas makadapat disadari bahwa Pemerintah Kecamatan merupakan ujung tombak keberhasilan Pemerintah Kabupaten dalam hal penyelenggaraan pemerintah, ekonomi, pembangunan, lingkungan hidup, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu Kecamatan Gerokgak terus berupaya berbenah diri agar mampu mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang mampu memberikan pelayanan yang profesional, efektif, efisien dan akuntabel dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang dinamis.

2. 1. GAMBARAN UMUM KECAMATAN GEROKGAK

A. Kedudukan

Kecamatan Gerokgak merupakan salah satu dari 9 kecamatan yang ada dalam wilayah Administrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng, memiliki luas wilayah kurang lebih 356,57km<sup>2</sup> yang terdiri dari lahan perkebunan, pertanian perikanan, dengan hasil yang menonjol adalah pisang, kelapa, mangga, anggur dan jambu serta berbagai macam pengelolaan pantai, luas wilayah menurut penggunaan lahan yaitu:

Lahan non pertanian	Lahan Sawah	Lahan kering	Lahan perkebunan	hutan	Lahan badan air
570ha	597ha	6.559ha	1.374ha	25.840ha	29ha

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Jumlah penduduk 93.932 dan jumlah KK 27.026, dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Laut Bali
- Sebelah Selatan : Hutan Negara
- Sebelah Barat : Kabupaten Jembrana
- Sebelah Timur : Kecamatan Seririt

Letak wilayahnya berada pada permukaan geografis yang berbukit berada pada ketinggian 50 m dpl suhu maksimum dan minimum rata-rata 35 derajat celsius dengan curah hujan kurang lebih 893 mm/th. Secara administrasi wilayah kecamatan gerokgak mencakup 14 (empat belas) desa, 77 banjar dan 14 desa pekraman, dan 36 banjar adat, dengan jumlah penduduk laki-laki 48.474 orang dan perempuan 47.889 orang.

Nama Desa	Jml Dusun	Jml. Desa Pekraman	Jml. Sekeha Truna Truni	Jml. Subak Abian	Jml. Subak Sawah	Jml Pecalang
1. Desa Tukadsumaga	9	1	1	1	2	30
2. Desa Celukanbawang	3	1	1	1	1	33
3. Desa Tinga-Tinga	5	1	1	-	1	34
4. Desa Pengulon	3	1	1	1	1	15
5. Desa Patas	7	1	1	1	3	35
6. Desa Gerokgak	6	1	1	1	1	40
7. Desa Sanggalangit	4	1	1	2	1	32
8. Desa Musi	2	1	1	1	1	20
9. Desa Penyabangan	4	1	1	1	1	28
10. Desa Banyupoh	5	1	1	1	1	40
11. Desa Pemuteran	9	1	1	-	2	50
12. Desa Sumberkima	8	1	1	2	1	21
13. Desa Pejarakan	9	1	1	-	1	15
14. Desa Sumberkelompok	3	1	1	-	-	25
	77	14	14	12	17	418

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Untuk dibidang pelestarian seni dan budaya ada beberapa desa yang memiliki sanggar seni yang aktif yaitu :

Nama Desa	Jml Sanggar seni	Jml Tokoh Seni	Jenis Kesenian
1. Desa Tukadsumaga	-	1	-
2. Desa Celukanbawang	-	1	-
3. Desa Tinga-Tinga	-	1	-
4. Desa Pengulon	-	1	-
5. Desa Patas	-	2	Gebug ende
6. Desa Gerokgak	2	4	-
7. Desa Sanggalangit	1	6	Gebug ende
8. Desa Musi	-	1	Dewa ayu
9. Desa Penyabangan	-	1	-
10. Desa Banyupoh	-	1	-
11. Desa Pemuteran	1	2	-
12. Desa Sumberkima	-	1	-
13. Desa Pejarakan	-	2	Gebug ende
14. Desa Sumberkelompok	-	1	-
	4	25	

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Dan untuk di bidang olah raga kecamatan gerokgak memiliki beberapa club cabang olah raga yang aktif ( volley, sepak bola, silat, tenis meja, catur dan bulu tangkis).

Nama Desa	Jml club volley	Jml club sepak bola	Jml. Club silat	Jml. Club tenis meja	Jml club catur	Jml club bulu tangkis
1. Desa Tukadsumaga	1	1	-	1	1	1
2. Desa Celukanbawang	1	1	-	1	1	1
3. Desa Tinga-Tinga	1	1	-	1	1	1
4. Desa Pengulon	1	1	-	1	1	1
5. Desa Patas	1	1	1	1	1	1
6. Desa Gerokgak	1	1	1	1	1	1
7. Desa Sanggalangit	1	1	1	1	1	1
8. Desa Musi	1	1	-	1	1	1
9. Desa Penyabangan	1	1	-	1	1	1
10. Desa Banyupoh	1	1	-	1	1	1
11. Desa Pemuteran	1	1	-	1	1	1
12. Desa Sumberkima	1	1	-	1	1	1
13. Desa Pejarakan	1	1	-	1	1	1
14. Desa Sumberkelompok	1	1	-	1	1	-
	14	14	3	14	14	13

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Data Daerah Potensi Rawan Bencana

Nama Desa	Bencana yang terjadi
1. Desa Tukadsumaga	- Tanah tergerus aliran sungai, Longsor, Kebakaran hutan
2. Desa Celukanbawang	- Banjir
3. Desa Tinga-Tinga	- Banjir
4. Desa Pengulon	- Banjir, Pohon perindang yang tumbang
5. Desa Patas	- Banjir dan abrasi pantai
6. Desa Gerokgak	- Banjir, Tanah longsor, banjir dan puting beliung
7. Desa Sanggalangit	- Banjir
8. Desa Musi	- Banjir
9. Desa Penyabangan	- Banjir
10. Desa Banyupoh	- Banjir dan Kebakaran hutan
11. Desa Pemuteran	- Banjir dan Kebakaran hutan
12. Desa Sumberkima	- Banjir, dan abrasi pantai
13. Desa Pejarakan	- Banjir
14. Desa Sumberkelompok	-

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Keadaan Penduduk

Berikut ini adalah kondisi penduduk Kecamatan Gerokgak denganberbagai kriteria: Jumlah Penduduk Menurut Golongan Agama

Agama	Laki-laki	Perempuan
Islam	11,981 orang	12,032 orang
Kristen	148 orang	134 orang
Katholik	44orang	46 orang
Hindu	25.641 orang	26,113 orang
Budha	40 orang	26 orang
Khonghucu	0 orang	0 orang

Kepercayaan Kepada Tuhan YME	0 orang	0 orang
Aliran Kepercayaan lainnya	0 orang	0 orang
<b>Jumlah</b>	<b>37,854 orang</b>	<b>38,351 orang</b>

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Jumlah Penduduk Menurut Struktur Umur

Usia	Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	Usia	Laki-laki(Orang)	Perempuan (Orang)
0-12 bulan	860	844	39 tahun	771	770
1 tahun	753	706	40 tahun	811	718
2 tahun	897	636	41 tahun	838	626
3 tahun	795	539	42 tahun	781	488
4 tahun	696	675	43 tahun	734	581
5 tahun	735	742	44 tahun	810	620
6 tahun	868	843	45 tahun	850	761
7 tahun	714	569	46 tahun	721	509
8 tahun	672	623	47 tahun	894	577
9 tahun	633	736	48 tahun	733	660
10 tahun	725	447	49 tahun	848	433
11 tahun	745	766	50 tahun	843	737
12 tahun	659	836	51 tahun	809	757
13 tahun	729	656	52 tahun	777	607
14 tahun	679	701	53 tahun	819	711
15 tahun	899	674	54 tahun	881	473
16 tahun	1000	629	55 tahun	841	569
17 tahun	952	528	56 tahun	817	628
18 tahun	953	669	57 tahun	736	572
19 tahun	949	780	58 tahun	601	677
20 tahun	935	655	59 tahun	742	516
21 tahun	966	774	60 tahun	714	485
22 tahun	916	689	61 tahun	617	418
23 tahun	933	877	62 tahun	620	138
24 tahun	761	730	12 tahun	672	160
25 tahun	880	637	64 tahun	501	136
26 tahun	976	839	65 tahun	611	134
27 tahun	957	632	66 tahun	559	180
28 tahun	812	629	67 tahun	699	122
29 tahun	918	721	68 tahun	540	117
30 tahun	872	530	69 tahun	555	184
31 tahun	881	551	70 tahun	618	113
32 tahun	890	649	71 tahun	550	174
33 tahun	773	729	72 tahun	574	143
34 tahun	802	533	73 tahun	582	127
35 tahun	774	708	74 tahun	504	109
36 tahun	878	686	75 tahun	635	82
37 tahun	935	732	> 75 tahun	634	589
38 tahun	867	844	Total	61,484 orang	43,5570rang

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

KUALITAS ANGKATAN KERJA

Angkatan Kerja	Laki-laki	Perempuan
Penduduk usia 18-56 tahun yang buta aksara dan huruf/angka latin	442.orang	736.orang
Penduduk usia 18 – 56 tahun yang tidak tamat SD	782 orang	1,079orang
Penduduk usia 18 – 56 tahun yang tamat SD	7,120 orang	7,581 orang
Penduduk usia 18 – 56 tahun yang tamat SLTP	4,519orang	3,901orang
Penduduk usia 18 – 56 tahun yang tamat SLTA	4,800orang	4,142orang
Penduduk usia 18 – 56 tahun yang tamat Perguruan Tinggi	755 orang	684 orang
Jumlah	18,418 org	18,123 org

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian

Jenis Pekerjaan	Laki-laki	Perempuan
Petani	12.191 orang	8.108 orang
Buruh tani	2560 orang	1499 orang
Buruh migran perempuan	0 orang	10 orang
Buruh migran laki-laki	8 orang	0 orang
Pegawai Negeri Sipil	448 orang	200 orang
Pengrajin industri rumah tangga	241 orang	290 orang
Pedagang keliling	126 orang	116 orang
Peternak	6.654 orang	1.181 orang
Nelayan	1.372 orang	0 orang
Montir	82 orang	0 orang
Dokter swasta	1 orang	2 orang
Bidan swasta	1 orang	3 orang
Perawat swasta	1 orang	2 orang
Pembantu rumah tangga	0 orang	78 orang
TNI	83 orang	0 orang
POLRI	197 orang	0 orang
Pensiunan PNS/TNI/POLRI	63 orang	13 orang
Pengusaha kecil dan menengah	85 orang	9 orang
Pengacara	1 orang	0 orang
Notaris	0 orang	0 orang
Dukun Kampung Terlatih	3 orang	4 orang
Jasa pengobatan alternatif	10 orang	0 orang
Dosen swasta	0 orang	0 orang
Pengusaha besar	5 orang	0 orang
Arsitektur	0 orang	0 orang
Seniman/Artis	8 orang	0 orang
Karyawan perusahaan swasta	1032 orang	517 orang
Karyawan perusahaan pemerintah	3 orang	137 orang
Wiraswasta	112 orang	108 orang
Karyawan swasta	86 orang	90 orang
Pedagang barang kelontong	90 orang	8 orang
Guru swasta	12 orang	4 orang
Tukang kayu	83 orang	0 orang
Tukang batu	81 orang	0 orang
Tidak mempunyai pekerjaan tetap	498 orang	332 orang
Belum bekerja	738 orang	715 orang
Pelajar	1715 orang	1509 orang



Ibu rumah tangga	0 orang	2,562 orang
Jumlah Total Penduduk		45.227 orang

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

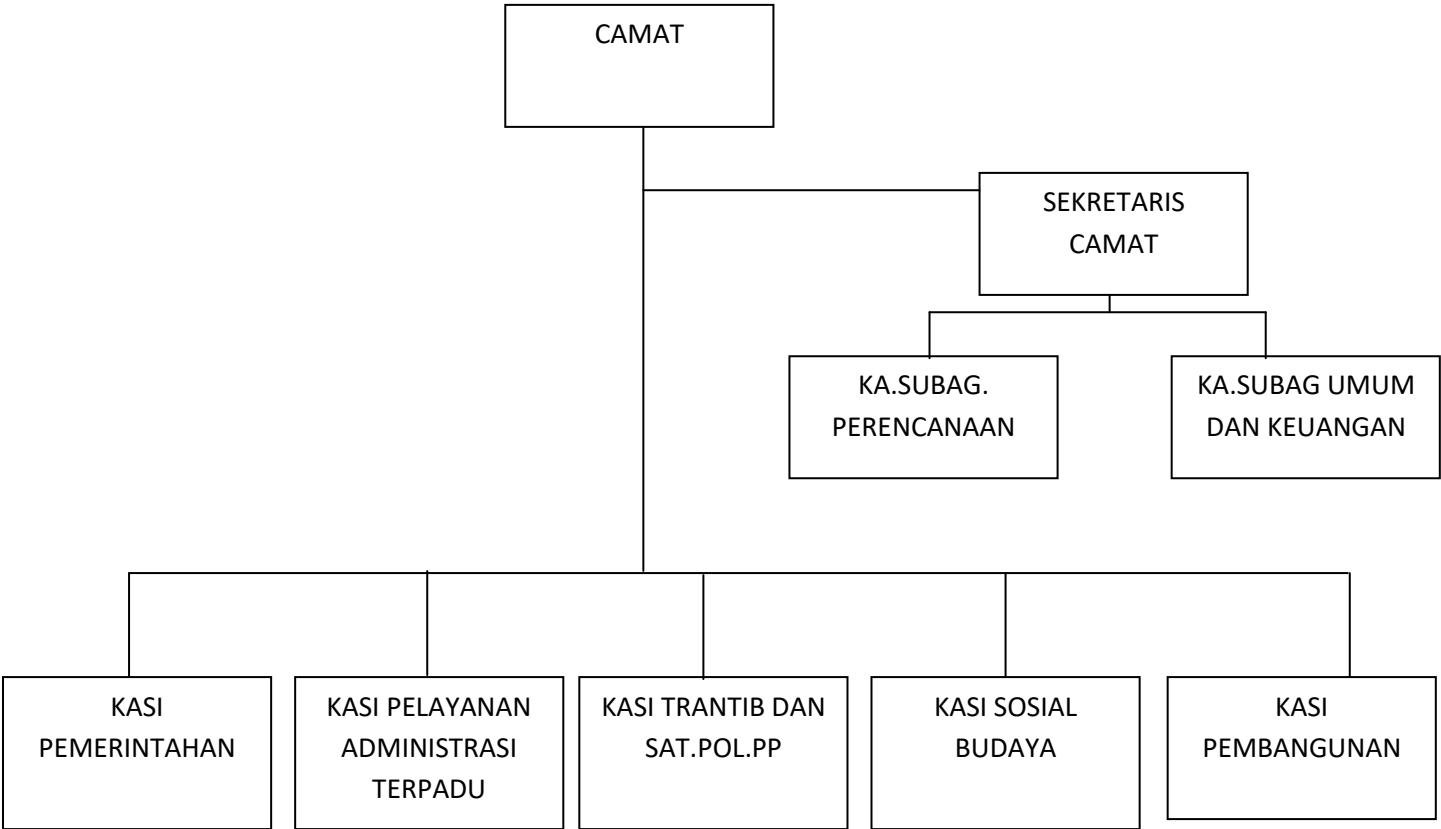
C. Struktur Organisasi Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng terdiri atas :

- 1. Camat;
- 2. Sekretaris Kecamatan;
- 3. Seksi Pemerintahan;
- 4. Seksi Trantib dan Sat. Pol. PP;
- 5. Seksi Sosial dan Budaya;
- 6. Seksi Pembangunan;
- 7. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu;
- 8. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- 9. Sub Bagian Perencanaan ;

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



## **Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng**

1. Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Kecamatan, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - d. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
  - e. merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - f. merumuskan dan mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - g. merumuskan dan mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
  - h. merumuskan dan mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - i. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan sosial budaya;
  - j. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
  - k. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa;
  - l. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - m. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;

- n. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan kecamatan, desa dan/kelurahan;
  - o. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan asset/barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Kecamatan;
  - p. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Lingkungan Kecamatan;
  - q. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Kecamatan;
  - r. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
  - s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Kecamatan;
  - t. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Kecamatan;
  - u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - v. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sekretaris Camat memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat, berdasarkan data dan program Kecamatan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - d. memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan kecamatan;

- e. memfasilitasi dan melaksanakan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- f. merumuskan dan mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. merumuskan dan mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- h. merumuskan dan mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- i. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan sosial budaya;
- j. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- k. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa;
- l. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- m. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- n. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan kecamatan, desa dan/kelurahan;
- o. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan asset/barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Kecamatan;
- p. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Lingkungan Kecamatan;

- q. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Kecamatan;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
- s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Kecamatan;
- t. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Kecamatan;
- u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 2.1 Sub. Bagian Perencanaan

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana anggaran Kecamatan meliputi pembuatan RKA dan DPA;
- e. menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan monitoring serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- g. melaksanakan pengelolaan dan dan informasi;
- h. melaksanakan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan;
- i. melaksanakan dan menyusun laporan Survey Kepuasan Masyarakat;

- j. melaksanakan dan menyusun Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

## 2.2 Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan kepada seluruh unit di lingkungan Kecamatan;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik pemerintah di lingkungan Kecamatan;
- f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan kecamatan dan kelurahan;
- g. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, besetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pension;
- h. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- i. menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK) di lingkungan kecamatan;
- j. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintahan (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
- k. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;

- l. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- m. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi: penerbitan, meneliti kelengkapan dan menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- n. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan ;
- o. melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan dan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

### 3. Seksi Pemerintahan

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan
- d. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum serta pembinaan keagrarian;
- e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan keuangan desa/kelurahan;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. melaksanakan kegiatan pemilu, ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
- h. melaksanakan pembinaan, pelayanan dan inventarisasi kekayaan desa/kelurahan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;

- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### 4. Seksi Pembangunan

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan pembangunan yang meliputi perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi;
- e. melaksanakan penyusunan profil Kecamatan, Desa/Kelurahan;
- f. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan perempuan di masyarakat;
- g. melaksanakan pendataan swadaya murni masyarakat proyek masuk desa/kecamatan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### 5. Seksi Ketentraman, Ketertiban, dan Satuan Polisi Pamong Praja

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Sat. Pol. PP, berdasarkan data program kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan Polisi Pamong Praja;
- f. melaksanakan penerbitan/pengawasan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- g. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana alam;



- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu, berdasarkan data dan program kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- e. melaksanakan pembinaan perijinan, sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- f. melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- g. melaksanakan koordinasi pelayanan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

7. Seksi Sosial dan Budaya

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sosial dan Budaya, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan pelayanan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- e. melaksanakan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, pemuda olahraga, pariwisata dan kesehatan masyarakat;

- f. melaksanakan kegiatan pelestarian adat dan budaya
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasa; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Gerokgak

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng memiliki pegawai ASN sebanyak 29 orang. Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Gerokgak, yaitu terdiri dari:

No	Eselon	Jumlah
1	Eselon III/a	1 orang
2	Eselon III/b	1 orang
3	Eselon IV/a	5 orang
4	Eselon IV/b	2 orang
	Jumlah	9 orang

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Dan data Pegawai berdasarkan Golongan/Pangkat sebagai berikut :

No	Golongan/Pangkat	Jumlah
1	Pembina (IV/a)	2
2	Penata Tk. I (III/d)	4
3	Penata (III/c)	4
4	Penata Muda Tk. I (III/b)	1
5	Penata Muda (III/a)	6
6	Pengatur Tk. I (II/d)	6
7	Pengatur (II/c)	5
8	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2
	Jumlah	29

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Data pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan pada Kantor Camat Gerokgak yaitu S<sub>2</sub> 1 orang, S<sub>1</sub> 10 orang, SMA/Sederajat 19 orang.

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S2	1 orang
2	S1	10 orang
3	SMA sederajat	19 orang

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

Data pegawai berdasarkan Diklat Penjenjangan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Diklatpim III	1 orang
2	Diklatpim IV	3 orang
	Jumlah	4 orang

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gerokgak Periode Tahun 2012 s/d 2017

Tabel T.C.23

Kinerja Pelayanan Kecamatan Gerokgak

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	Target Kinerja Pada Tahun				Capaian Kinerja pada			
			Tahun 2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016
1	2	2	3	4	5	6	8	9	10	11
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum Perijinan dan Non Perijinan	Indek Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perijinan dan non perijinan	Baik	Baik	baik	baik	baik	baik	baik	baik
		Jumlah desa yang telah mengelola asset desa dengan baik	2	2	2	2	2	2	2	2
		Jumlah desa yang telah mengelola sampah dengan baik	2	2	3	3	2	2	3	3
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	persentase desa yang memiliki administrasi umum pemerintah dgn kualifikasi baik	20%	35%	50%	70%	20%	35%	50%	70%
		Persentase pembuatan RAPBDes, APBDes dan laporan disampaikan tepat waktu	20%	35%	50%	70%	20%	35%	50%	70%
		Persentase desa yang memiliki laporan keuangan dengan kualifikasi baik	20%	35%	50%	70%	20%	35%	50%	70%
3	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase usulan desa yang diakomodir, yang dituangkan dalam berita acara hasil musrenbang	20%	35%	50%	70%	20%	35%	50%	70%
		Jumlah swadaya masyarakat dalam	2	3	3	3	2	3	3	3

		pembangunan meningkat								
		Jumlah Desa yang berprestasi	2	3	3	3	2	3	3	3
4	Meningkatnya Kesejahteraan sosial Masyarakat	Jumlah pengurus cabang oleh raga yang aktif	2	3	3	3	2	3	3	3
		Jumlah lembaga ada//Seka //Sanggart yang berprestasi dan aktif dalam kegiatan pergelaran seni	2	3	3	3	2	3	3	3
		Jumlah Pelaksanaan Hari – hari Besar Nasional	2	3	3	3	2	3	3	3
5	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban wilayah	Persentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindak lanjuti	20%	35%	50%	70%	20%	35%	50%	70%
		Persentase Linmas Desa Yang Aktif	20%	35%	50%	70%	20%	35%	50%	70%

Tabel T.C24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Gerokgak

Uraian	Anggaran					Realisasi Anggaran Pada Tahun				
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	531.151.600	572.734.400	659.968.900	659.968.900	869.051.182	500.985.903	565.516.580	646.568.461	646.568.461	849.807.818
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	278.977.100	490.662.100	350.299.600	350.299.600	393.765.568	264.527.600	485.827.650	346.745.300	346.745.300	379.100.342
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	14.350.000	9.850.000	19.200.000	85.050.000	37.850.000	13.732.950	9.550.000	19.200.000	85.050.000	37.850.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	16,800,000	14.150.000	14.854.000	10.824.000	10.210.000	16,800,000	13.850,000	14.854.000	9.045.000	10.190.000
Penyusunan Anggaran SKPD	19.500.000	27.325.000	8.350.000	5.710.000	5.710.000	19.500.000	27.325.000	8.350.000	5.420.000	5.500.000

Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa	78.399.000	77.775.000	108.008.000	89.350.000	115.933.500	78.399.000	76.340.000	108.058.000	89.199.500	115.420.890
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan	58,138,600	62.040.000	93.370.000	85.323.000	157.562.000	57,090,000	61.065.000	91.260.000	81.763.000	152.703.264
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas	83.835.000	82.200.000	117.805.000	145.555.000	187.930.000	83.607.000	82.200.000	117.630.000	144.125.000	183.803.586
Program Koordinasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	184.009.350	289.721.000	268.961.000	349.329.300	553.624.000	180.842.000	289.621.000	267.233.000	349.204.000	549.368.652
Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan	34.264.350	38.667.500	46.402.500	86.752.000	65.039.000	31,735,700	38.667.500	46.302.500	86.652.000	64.886.888

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

### 2.4 Sarana Dan Prasarana Kerja

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kantor Camat Gerokgak dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Gerokgak, yaitu 9 buah computer, 6 buah laptop, 3 mb jaringan internet, 1 buah mobil dinas, dan 13 buah sepeda motor dinas dan 1 unit mobil.

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Komputer	9 bh
2	Laptop	6 bh
3	Jaringan Internet (Wi fi)	3 unit
4	Mobil Dinas	1 buah
5	Sepeda Motor	13 unit

Sumber data: Kecamatan Gerokgak

### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN GEROKGAK

##### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng yang berkaitan dengan Tugas Umum Pemerintahan dapat diidentifikasi 2 (dua) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Gerokgak yaitu permasalahan pada tataran kebijakan, Program Kegiatan dan teknis operasional. Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Gerokgak dapat dilihat kondisi pelayanan Pemerintah Kecamatan Gerokgak sebagai berikut:

1. Kualitas pelayanan publik pada Kecamatan Gerokgak, dapat dilihat dari jumlah KTP-el yang terekam, jumlah perijinan yang terlayani (Situ/HO, TDP, Ijin Usaha, IMB, TDR(Pariwisata), Ijin Air Tanah)

2. Capaian kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian/Unit Kerjadi lingkungan Pemerintah Kecamatan Gerokgak dapat diidentifikasi kondisi pelayanan Pemerintah Kecamatan Gerokgak, sebagai berikut:

1. Desa yang telah melaksanakan tertib administrasi desa masih kurang.
2. Ketepatan waktu pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan.
3. Realisasi program dan kegiatan pembangunan fisik dan non fisik hasil musrenbang Kecamatan.
4. Belum Optimalnya Tingkat Partisipasi lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan
5. Peningkatan swadaya murni masyarakat sebesar: (data tahun 2016 = Rp. 25.757.037.120,- tahun 2017 = Rp. 1.946883.584,-)
6. Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat SKPD
7. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah
8. Rendahnya kapasitas aparatur perangkat daerah

9. Tingkat koordinasi antar dengan lembaga kemasyarakatan dalam penanganan bencana masih rendah
10. Masih kurangnya pemahaman aparat terhadap P2BJ (metode swakelola) Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Kecamatan Gerokgak, sebagai berikut:
  1. Kurangnya SDM Kecamatan dan Desa;
  2. Kurang optimalnya pelaporan Kecamatan dan Desa Program dan kegiatan kepada Pemerintah Kabupaten Buleleng
  3. Kurang optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Gerokgak sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah adalah factor internal dan eksternal Kecamatan Gerokgak, masalah internal yang mempengaruhi Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng antara lain:

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Pemerintah Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap pelimpahan kewenangan kepada Camat yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

2. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan
  3. Rendahnya kapasitas dan peran Pihak swasta/akademisi dalam pembangunan
- Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng dalam kurun waktu 2017-2022, adalah sebagai berikut:

### **1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)**

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan publik, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

### **3. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah**

Tuntutan warga terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excellent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal. Sumber daya aparatur merupakan asset strategis dalam kerangka perwujudan. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai 'pelayan masyarakat'. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang



menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Gerokgak dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan good governance.

### **3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik**

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan.

Kecamatan sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsive dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan masyarakat umum sebagai *stakeholder*, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai *shareholder*.

Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja,

meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

#### 4. Pengelolaan Keuangan dan Barang

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu: perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah; (3)

## **BAB IV**

### **Tujuan dan Sasaran**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya. Sasaran Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai sesuai dengan program prioritas RPJMD Kabupaten Buleleng adalah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik, untuk itu tujuan yang ingin dicapai di Kecamatan Gerokgak adalah “ Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Gerokgak” Sasaran dari tujuan Kecamatan Gerokgak adalah :

- 1).IKM Pelayanan Publik di Kecamatan Gerokgak , dengan indikator kinerja adalah tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Gerokgak
- 2). Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Kecamatan Gerokgak dengan indikator kinerja adalah prosentase pelaksanaan administrasi pemerintah desa di Kecamatan Gerokgak dengan katagori baik
- 3). Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Gerokgak, dengan indicator kinerja adalah :
  - a. Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Gerokgak
  - b. Prosentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindaklanjuti
  - c. Persentase partisipasi masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial.

Sasaran Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan

Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2017 - 2022 Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategis yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan misi Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng adalah sebanyak 1 ( satu ) tujuan dan 3 (tiga) sasaran,dan 5 ( Lima ) Indikator Kinerja, sebagai Berikut :

TABEL 4.1  
MISI DAN TUJUAN

TUJUAN	SASARAN
Meningkatnya Kualitas pelayanan Publik di Kecamatan Gerokgak	IKM ( Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan Gerokgak Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Gerokgak

TABEL 4.2  
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN GEROKGAK  
KABUPATEN BULELENG

SASARAN	INDIKATOR KINERJA
Meningkatnya Pelayanan Umum	% Nilai IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) terhadap Pelayanan Umum di Kecamatan Gerokgak
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	% Pelaksanaan Administarasi Pemerintahan desa di Kecamatan Gerokgakdengan kualifikasi baik
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Gerokgak	% Laporan gangguan ketentraman ,ketertiban dan bencana alam yang di tindak lanjuti
	% Partisipasi Masyarakat dalam Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng pada periode Tahun 2017-2022, secara Rinci di uraikan pada tabel berikut :

TABEL T-C.25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Gerokgak 2018-2022

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kondisi Th 2017	Target Kinerja Per Tahun				
					2018	2019	2020	2021	2022
1	Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya Pelayanan Umum	Nilai IKM kategori Baik Terhadap Pelayanan Kecamatan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	% Pelaksanaan Administrasi Desa dengan katagori baik	75%	80%	85%	90%	95%	100%
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	% Partisipasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Pembangunan di Kecamatan Gerokgak	75%	80%	85%	90%	95%	100%
			% Laporan Gangguan ketentraman ,ketertiban dan bencana yang di tindak lanjuti	75%	80%	85%	90%	95%	100%
			%Partisipasi Masyarakat dalam Peningkatan Kesejahteraan Sosial	75%	80%	85%	90%	95%	100%
			Jumlah lembaga adat,Sekaa /Sanggar Seni yang ber prestasi	3Sekaa /Sanggar	3 Sekaa / Sanggar	3 Sekaa /Sanggar	3 Sekaa /Sanggar	3 Sekaa/Sanggar	3 Sekaa /Sanggar

**BAB V**  
**Strategi dan Kebijakan**

Strategi pembangunan buleleng yang disertai arah kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan buleleng, Strategi dan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang dijabarkan dalam 6 misi yaitu 1) Memantapkan pembangunan ekonomi untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif; 2) Pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbasis produk unggulan daerah; 3) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang professional, berbudaya dan berintegritas; 4) Memantapkan partisipasi pemangku kepentingan dalam pembangunan; 5) Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrasturktur daerah untuk pemenuhan pelayanan public; 6) Mewujudkan pembangunan buleleng yang berbudaya dan berkelanjutan.

Tabel T.C.26  
Tujuan ,Sasaran,Strategi,dan Kebijakan

1) Memantapkan pembangunan ekonomi untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Pertumbuhan ekonomi yang inklusif	1. Meningkatnya pertumbuhan dan pemerataan ekonomi 2. Menigkatnya akses dan kesempatan kerja penduduk usia produktif 3. Meningkatnya perlindungan social terhadap masyarakat miskin 4. Meningkatnya kapasitas fiscal daerah untuk pembiayaan pembanguna n	- Memetakan potensi permasalahan, dan merumuskan pemecahan masalah pembangunan ekonomi; meningkatkan nilai tambah produk daerah; menciptakan iklim usaha yang kondusifdan meminimalkan hambatan-hambatan investasi; menyeimbangkanpertumbuh an dan pemerataan pembangunan - Peningkatan penyerapan tenaga kerja - Peningkatan akseibilitas masyarakat miskin terhadap pelayanan dasar - Memantapkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel guna meningkatkan kapasitas fiscal daerah	- Meningkatkan pertumbuhan ekonomi berbasis potensi kawasan dan inklusif - Mempermudah investasi untuk peluang kerja - Meningkatkan perlindungan social terhadap masyarakat miskin - Meningkatkan penerimaan daerah dan akuntabilitas keuangan daerah

2) Pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbasis produk unggulan daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Berkembangnya produk unggulan daerah	1. Meningkatnya nilai produk pertanian 2. Berkembangnya industry pengolahan berbasis komoditas unggulan daerah 3. Meningkatnya jumlah dan daya saing UMKM serta koperasi	- Mengembangkan kegiatan ekonomi berbasis kawasan dan komoditas dan aksesibilitas pemasaran - Memperkuat dan memfasilitasi kelembagaan UMKM; mengembangkan ekonomi kreatif berbasis kelompok masyarakat marginal; meningkatkan kuantitas dan kualitas produk unggulan daerah	- Meningkatkan nilai produk pertanian - Membangun industry berbasis komoditas produksi masyarakat - Meningkatkan jumlah daya saing UMKM, koperasi dan produksi masyarakat

3) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang professional, berbudaya dan berintegritas

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang professional, berbudaya, dan berintegritas	1. Meningkatnya akses dan kualitas pendidikan 2. Meningkatnya kualitas pemuda dan olahraga 3. Meningkatnya status kesehatan dan kualitas pelayanan kesehatan 4. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	- Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan dasar - Peningkatan peran serta pemuda dan pemberdayaan olahraga - Meningkatkan aksesibilitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat - Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah dan masyarakat.	- Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Non Formal - Meningkatkan peran serta pemuda dalam pembangunan dan membudayakan olah raga - Meningkatkan upaya kesehatan perorangan dan masyarakat - Meningkatkan kualitas pelayanan public



4) Memantapkan partisipasi pemangku kepentingan dalam pembangunan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Semakin mantapnya partisipasi pemangku kepentingan dalam pembangunan	1. Meningkatnya partisipasi dan sinergitas masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan ruang demokrasi masyarakat dalam pembangunan;</li> <li>- Meningkatkan koordinasi dan partisipasi pemangku kepentingan dalam pembangunan</li> <li>- Mengembangkan sebaran investasi PMDN dan PMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan</li> <li>- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengendalian pembangunan</li> <li>- Menciptakan iklim investasi yang kondusif</li> </ul>

5) Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrasturktur daerah untuk pemenuhan pelayanan publik

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah untuk pemenuhan pelayanan publik	Meningkatkan ketersediaan infrastruktur untuk pemenuhan pelayanan public	Pemetaan kebutuhan dan pembangunan infrastuktur daerah dan pembangunan dan pemeliharaan infrastuktur daerah	Memetakan kebutuhan infrastuktur dan melaksanakan pembangunan infrastuktur daerah dengan kuantitas sesuai kebutuhan dan kualitas yang baik

6) Mewujudkan pembangunan buleleng yang berbudaya dan berkelanjutan.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya pembangunan Buleleng yang berbudaya dan berkelanjutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan apresiasi nilai budaya dan kearifan local</li> <li>- Terjaganya kualitas lingkungan hidup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggali, melestarikan dan mengembangkan budaya daerah yang adiluhung</li> <li>- Melaksanakan pembangunan sesuai peruntukan ruang dan berkelanjutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya apresiasi masyarakat terhadap budaya lokal</li> <li>- Menjaga kualitas lingkungan hidup</li> </ul>

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA ANGGARAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target sesuai indikator yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan

tujuan	sasaran	Kode					Program Kegiatan dan sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome )/ Kegiatan (output )	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Rentra Perangka t Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
										Tahun – 1		Tahun -2		Tahun -3		Tahun -4		Tahun-5				
										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	17	18	19
Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota												100 %	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Gerokgak

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa /Kelurahan yang baik	7	01	01	02.01		Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															
	Meningkatkan Keamanan ,Keyamanan,dan Ketertiban Wilayah Kecamatan	7	01	01	02.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		4Dokumen ,70 buku	5,500,000	50 buku	5,400,000	50 buku	3,415,000.00	50 buku	3,415,000	50 Buku	20,074,500				
		7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah															
		7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang di bayarkan		30 Orang	2,561,562,000	30 Orang	2,562,170,000	30 Orang	2,000,000,000	30 Orang	3,121,932,000						
		7	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD		80 SPM	156,286,000	80 SPM	201,325,000	80 SPM	77,104,900	80 SPM	126,915,080	80 SPM	260,000,000				

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir tahun SKPD	Jumlah Pelaporan Keuangan Akhir tahun SKPD		12 buku	2,630,000	12 buku	2,630,000	12 buku	2,833,000	12 buku	1,913,000	12 buku	10,626,000			
		7	01	01	2.03		Administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi umum Perangkat Daerah														
		7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instansi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instansi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor		1 Tahun	9,205,400	1 Tahun	11,570,100	1 Tahun	6,216,200	1 Tahun	3,593,800	1 tahun	25,000,000			
		7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor		10 jenis ,1 paket	62,096,500	8 Unit ,6 buah	75,254,600	8 unit,6 buah	68,910,300	6 buah	5,000,000	6 Buah	138,000,000			
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang tersedia		1 Tahun	289,235,400	1 Tahun	329,603,000	1 Tahun	78,342,900	1 Tahun	186,965,900	1 Tahun	325,477,600			
		7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah Barang Cetak dan Pengadaan		47570 Lmb	28,692,100	60000 Lmb	26,293,100	60000 Lmb	18,408,700	60000 lmb	13,501,250	70 lmb	38,000,000			

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		5	01	01	02.03	15	Penyediaa nbahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan		12 Bulan	3,500,000	1 Tah un	3,540,000	1 Tahu n	4,128,000	1 Tahu n	4,125,000	1 Tahu n	22,000,000			
		7	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang tersedia		400 orang	33,760,000	358 Ora ng	39,940,000	358 orang	40,103,000	358 oran g	20,140,000	450 Oran g	52,500,000			
		7	01	01	2.06	09	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah /Dalam Daerah	Jumlah Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah /Dalam Daerah		1 Tahun	131,651,020	1 Tah un	130,000,000	1 Tahu n	35,928,200	1 Tahu n	39,822,000	1 Tahu n	111,500,000			
		7	01	01	2.08		Penyediaa n Jasa Penunjang Urusan Pemerinta han Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerinta han Daerah														
		7	01	01	2.08	01	Penyediaa n Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyuraty ang tersedia		2500 ex	20,750,000	1 Tah un	37,083,000	1Tah un	36,769,500	1Tah un	67,062,440	1 Tahu n	38,800,000			
		7	01	01	2.08	02	Penyediaa n Jasa Komonikas i,Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komonikas i,Sumber daya Air dan Listrik		9 Reken ing	70,940,760	9 Rek enin g	65,136,796	9 Reke ning	57,897,210	9 Reke ning	62,291,500	9 Reke ning	160,500,000			

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 tahun	126,360,000	1 tahun	123,360,000	1 tahun	127,710,956	1 tahun	139,710,455	1 tahun	165,000,000			
		7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor		5 unit	116,710,700	5 unit	120,743,600	5 unit	148,346,500	5 unit	121,064,210	5 unit	269,176,000			
		7	01'01		2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
		7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan an dan pajak Kenadaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan an dan pajak Kenadaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			2,450,000	14 Unit	3,000,000	14 unit	2,185,000	14 unit	2,100,000	16 unit	15,000,000			

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan ,pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operation al Atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan ,pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operationa l Atau Lapangan			39,798,406	1 tahun	39,609,550	1 tahun	48,393,414	1 tahun	24,067,675	1 Tahun	45,558,500			
		7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang terawat			7,840,000	1 tahun	5,200,000	1 tahun	1,500,000	1 tahun	11,860,000	1 tahun	11,624,000			
							Pengadaan Kendaraan Dinas /Operational				31,960,000	2 unit	-				2 unit	40,000,000				
							Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas											40,000,000				
		7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang di rehab			40,502,000	1 tahun	23,338,050	1 tahun	40,569,000	1 tahun	30,000,000	1 tahun	21,000,000			

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang di rehab			63,005,000	1 tahun	6,130,400	1 tahun	1,500,000	1 tahun	4,000,000	1 tahun	39,000,000			
							Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang tersedia					1,625,000	65 orang								
							Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan					2,200,000	40 Orang					33,457,500			
							Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD				3,616,200	36 Laporan	5,616,200	36 laporan				36 laporan	16,140,000			



**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	02			PROGRAM PENYELEN GGARAAN PEMERINT AHAN DAN PELAYANA N PUBLIK	Meningkat nya Penyeleng garaan Pemerinta han dan Pelayanan Publik											100 %		kasi yandu		
		7	01	;02	2.04		Pelaksanaa n Urusan Pemerinta han yang di limpahkan Kepada Camat	Jumlah Urusan Pemerinta han yang di limpahkan Kepada Camat								149,942,920							
		7	01	02	2.04	03	Pelaksanaa n Urusan Pemerinta han yang terkait dengan Kewenang an Lain yang di limpahkan	Jumlah Desa yang mengelola Sampahde ngan Mandiri			44,829,100	14 Des a	38,208,500	14 Desa	40,933,300	14 Desa		14De sa	108,000,000				
								Survey Kepuasan Masyaraka t terhadap Pelayanan Perijinan				72,294,144	Baik	51,833,600	baik	41,885,400	baik		baik	97,000,000			
								Jumlah Pendataan Obyek dan Pendapata n Daerah				-		7,550,100	14 Desa	284,800	14 Desa			55,968,800			
		7	01	03			PROGRAM PEMBERD AYAAN DESA DANKELUR AHAN	Meningkat nya Pemberda yaan Desa dan Kelurahan												100 %		Kasi Sosbu d	

	86,470,300						
			298,799,720	3 adat /sek aa/s anggar	837,000,000		
				14 Desa	25,000,000		
						100 %	Trantib Kasi Linmas

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	04	2.01	01	Sinergitas dengan Kepolisian ,TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pemantauan Ketentraman,Ketertiban dan Penanggulangan Bencana			72,772,000	14 Desa	84,804,000	14 Desa	120,403,200	14 Desa	97,584,720	14 Desa	119,664,600			
		7	01	04	2.02		KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERDAN DAN PERKADA	JUMLAH PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERDAN DAN PERKADA														
		7	01	04	2.02	01	koordinasi /sinergitas dengan perangkat daerah yg tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan /atau kepolisian negara republik indonesia	Jumlah Laporan hasil Pengamanan dan Pengawasan Perda			115,100,000	14 Desa	125,013,000	14 Desa	136,468,100	14 Desa	217,559,050	14 Desa	198,000,000			
							penegakan peraturan perundang-undangan dan /atau kepolisian negara republik indonesia	Jumlah Pembinaan Linmas Hansip Desa			39,623,000	14 Desa	22,797,800	14 Desa				14 Desa	130,606,500			
		7	01	06			<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>PERSENTASE PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>														

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	06	2.01		FASILITASI, REKOMEN DASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	MENINGK ATNYAFAS ILITASI,RE KOMENDA SI DAN KOORDINA SI PEMBINAAN DAN PENGAWA SAN PEMERINT AHAN DESA												100 %		Kasi Peme ri ntahan dan KasiPe mbang unan
		7	01	06	2.01	01	Fasilitas Penyusuna n Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa			5,070,360	14 Des a	5,736,600	14 Desa	80,000	14 Desa	2,440,000	14 Desa	109,000,000			
		7	01	06	2.01	02	Fasilitas Administra si Tata Pemerinta han Desa	Fasilitas Administra si Tata Pemerinta han Desa			8,876,215	14 Des a	5,634,600	14 Desa			15,490,000	14 Desa	24,500,000			
		7	01	06	2.01	03	Fasilitas Pengelolaa n Keuangan Desa dan Pendayagu naan Aset Desa	Jumlah Pengelolaa n Keuangan Desa dan Pendayagu naan Aset Desa			1,650,000	14 Des a	3,430,000	14 Desa			1,700,000	14 Desa	25,117,900			
		7	01	06	2.01	05	Fasilitas Pelaksanaa n Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa			62,541,375	14 Des a	62,734,000	14 Desa	58,594,000	14 Desa	75,049,380	14 Desa	115,000,000			

**Renstra Tahun 2017-2022**  
**Kecamatan Gerokgak**

		7	01	06	2.01	09	fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Jumlah perencanaan Pembangunan daerah dengan pembangunan desa			42,836,900	14 Desa	47,417,600	14 Desa	22,225,100	14 Desa	35,327,000	14 Desa	94,250,000			
							Pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Jumlah RKP Desa yang tersusun					6,080,000						20,000,000			
		7	01	06	2.01	12	Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan	Jumlah tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan			3,860,360	14 Desa	6,557,700	14 Desa			1,820,000		57,000,000			
		7	01	06	2.01	17	Fasilitasi pendampingan desa di Wilayahnya	Jumlah Pembinaan Lomba Kesejahteraan Sosial			48,453,900	14 Desa	158,110,200	14 Desa			100,210,800	14 Desa	75,010,000			
		7	01	06	2.01	17		Jumlah Pembinaan Lomba Desa Terpadu			49,620,280	14 Desa	69,622,700	14 Desa	41,077,000	14 Desa		14 Desa	103,000,000			



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel T – C. 28

A. Data Kinerja Kecamatan Gerokgak Tahun 2017 S/D 2022

Indikator Kinerja	Kondisi Awal Renstra ( 2017 )	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
		2018	2019	2020	2021	2022	
1	3	4	5	6	7	8	9
Persentase responden yang puas terhadap pelayanan perijinan dan non perijinan	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%
Jumlah desa yang telah mengelola asset desa dengan baik	2	2	2	2	2	2	14
Jumlah desa yang telah mengelola sampah dengan baik	1	2	2	3	3	3	14
persentase desa yang memiliki administrasi umum pemerintah dengan kualifikasi baik	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%
Persentase pembuatan RAPBDes, APBDDes dan laporan disampaikan tepat waktu	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%
Persentase desa yang memiliki laporan keuangan dengan kualifikasi baik	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%
Persentase usulan desa yang diakomodir, yang dituangkan dalam berita acara hasil musrenbang	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%
Jumlah swadaya masyarakat dalam pembangunan meningkat	2	2	3	3	3	3	14
Jumlah Desa yang berprestasi	1	2	3	3	3	3	14
Jumlah pengurus cabang oleh raga yang aktif	1	2	3	3	3	3	14
Jumlah lembaga adat yang berprestasi	1	2	3	3	3	3	14
Jumlah Sekaa / sanggar Seni yang aktif dalam kegiatan pagelaran seni	1	2	3	3	3	3	14
Jml. Pelaksanaan Hari-hari Besar Nasional	1	2	3	3	3	3	14
Persentase laporan gangguan ketentraman, ketertiban dan bencana yang ditindak lanjuti	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%
Persentase Linmas Desa Yang Aktif	20%	20%	35%	50%	70%	75%	100%

B. Rencana Program dan Target Kecamatan Gerokgak 2017 s/d 2022 (Reviu)

Kode		Uraian	Indikator Sasaran	Satuan	Target				
Progr am	Kegiat an								
					2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kegiatan	13	13	13	13	13
	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		eksemplar	2.500	2.550	2.600	2.650	2.700
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik		Tahun	1	1	1	1	1
	03	Penyediaan jasa perlengkapan dan peralatan kantor		Tahun	1	1	1	1	1
	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kend.Dinas/Operasional		Unit	12	12	12	12	12
	07	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan		Spm	80	80	80	80	80
	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor		Unit	5	5	5	5	5
	10	Penyediaan alat tulis kantor		Jenis	27	27	27	27	27
	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jenis	9	9	9	9	9
	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor		Unit	5	5	5	5	5
	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Buah	34	34	34	34	34
	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang - Undangan		Bulan	12	12	12	12	12
	17	Penyediaan makanan dan minuman		Jenis	2	2	2	2	2
	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar/dalam daerah		Tahun	1	1	1	1	1
02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	kegiatan	9	9	9	9	9
	05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Oprasional		Unit	2	1	1	1	1
	06	pengadaan perlengkapan rumah jabatan / dinas		Buah	3	2	2	2	2
	12	Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara		Tahun	1	1	1	1	1
	19	Penyelenggaraan Upacara/Hari-hari nasional		Kali	6	6	6	6	6
	21	Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas		Unit	1	1	1	1	1
	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor		Unit	1	1	1	1	1
	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Oprasional		Tahun	1	1	1	1	1
	26	Pemeliharaan Rutin/BerkalaPerlengkapan Gedung Kantor		Tahun	1	1	1	1	1
	30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat - alat Kantor/ RT		Tahun	1	1	1	1	1
03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Peningkatan Disiplin Aparatur	kegiatan	2	2	2	2	2
	02	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya		Tahun	1	1	1	1	1
	06	Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur		Tahun	1	1	1	1	1
05		Program Peningkatan Sumberdaya	Peningkatan sumberdaya	Tahun	1	1	1	1	1
	01	Bimtek Implementasi Peraturan - Perundang – Undangan		Tahun	1	1	1	1	1
06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Peningkatan pengembang an system pelaporan	laporan	36	36	36	36	36



			capaian kinerja dan keuangan						
	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Laporan	36	36	36	36	36
	04	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Laporan	1	1	1	1	1
07		Program Perencanaan Anggaran SKPD	Perencanaan anggaran SKPD	dokumen	4	4	4	4	4
	01	Penyusunan Anggaran SKPD		dokumen	4	4	4	4	4
08		Program Penyelenggaraan Pameran / Pawai Pembangunan	Penyelenggaraan pameran/pawai pembangunan	kegiatan	1	1	1	1	1
	01	Pelaksanaan Pameran / Pawai Pembangunan		Kegiatan	1	1	1	1	1
15		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pelayanan Umum	Penyelenggaraan peningkatan pelayanan umum	Desa	14	14	14	14	14
	01	Pembinaan Kebersihan dan Lingkungan Hidup		Desa	2	2	2	2	2
	02	Pembinaan Pelayanan Masyarakat dan Perijinan dan Pajak Bumi		Desa	14	14	14	14	14
	03	Pembinaan dan Pendapatan Obyek Pendapatan Daerah		Desa	14	14	14	14	14
16		Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan	Penyelenggaraan pemerintahan desa	Desa	14	14	14	14	14
	01	Pembinaan Tugas-Tugas Kepala Desa/Perbekel/Lurah		Desa	14	14	14	14	14
	02	Bimbingan Teknis Penyusunan Peraturan Desa		Desa	14	14	-	-	-
		Pembinaan Penyusunan Peraturan Desa		Desa	-	-	14	14	14
	04	Pembinaan Pelaksanaan Pemilu, Idiologi dan Kesatuan Bangsa		Desa	-	11	-	-	-
	05	PembinaanPelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan		Orang	45	45	45	45	45

15	03	Pembinaan Inventarisasi Kekayaan Pemerintah Desa		Desa	14	14	14	14	14
17		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Pembangunan Desa/Kelurahan	Penyelenggaraan peningkatan pembangunan desa	Desa	14	14	14	14	14
	01	Pembinaan Lomba Desa/Kelurahan Terpadu		Desa	14	14	14	14	14
	02	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa/Kelurahan Dan Kecamatan		Kali	15	15	15	15	15
	05	Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan		Desa	14	14	-	-	-
		Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)			-	-	14	14	14
	07	Pembinaan Penyusunan Rancana Kerja Pemerintah (RKP ) Desa		Desa	14	14	14	14	14
	08	Penyusunan Profil Kecamatan Gerokgak		dokumen	1	1	1	1	1
18		Program Koordinasi Penyelenggaraan Peningkatan Linmas Trantib	Penyelenggaraan peningkatan linmastrantib	Desa	14	14	14	14	14
	01	Pengamanan Dan Pengawasan Peraturan Daerah		Desa	14	14	14	14	14

	02	Pembinaan Linmas Hansip Desa/Kelurahan		Desa	14	14	14	14	14
	03	Pemantauan Ketentraman, Ketertiban dan Penanggulangan Bencana		Desa	14	14	14	14	14
19		<b>Program Koord. Penyelenggaraan Peningkatan Kesejahteraan Sosial</b>	<b>Penyelenggaraan peningkatan kesejahteraan sosial</b>	<b>Desa</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
	01	Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelestarian adat dan budaya		lembaga	3	3	3	3	3
	02	Pembinaan pemuda dan olah raga dan lembaga kemasyarakatan		Desa	14	14	14	14	14
	03	Pembinaan Pelaksanaan Lomba Kesejahteraan Sosial		Desa	14	14	14	14	14
	04	Pembinaan Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)		Desa	14	14	14	14	14

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Dokumen Rencana Strategik (RENSTRA) Reviu Kecamatan Gerokgak Tahun 2017-2022 disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Sedangkan proses perumusan RENSTRA berdasarkan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng dan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi dan diperhitungkan akan berpengaruh terhadap upaya-upaya pencapaian RENSTRA. RENSTRA Reviu ini merupakan langkah awal dalam rangka pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja satuan.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak-pihak terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan sehingga dapat mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

**Gerokgak, 30 Desember 2020**





