

BAB II
PELAKSANAAN TUGAS DESENTRALISASI

A URUSAN KONKUREN

- **URUSAN WAJIB**
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PELINDUNGAN

1. MASYARAKAT

a. Program dan Kegiatan

- Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban
- 1) dan keamanan
 - a) Pengawasan dan Pengendalian Keamanan
 - Program pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana
 - 2) alam
 - a) Pencegahan dan pengurangan resiko bencana
 - 3) Program penegakan hukum
 - a) Operasi Penertiban
 - Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak
 - 4) kriminal
 - a) Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan

b. Capaian Kegiatan

- Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan
- 1) keamanan
 - a) pemantauan poskamling 5 kali
 - b) Pembinaan anggota linmas 3 kali
 - Program pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana
 - 2) alam
 - Peserta gladi lapang penanggulangan bencana alam bagi
 - a) masyarakat 75 orang
 - b) Pembinaan SAR Linmas 30 orang
 - b) Pembinaan komunitas peduli bencana 1 kel
 - 3) Program penegakan hukum
 - a) Dokumenlaporan pelanggaran Perda 1 dok
 - b) Pembinaan dan kampanye gerakan anti vandalisme 1 kali
 - Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak
 - 4) kriminal
 - a) Patroli terpadu dilaksanakan 12 kali
 - b) Piket kantor 365 hari
 - c) Pengamanan hari raya, kegiatan tertentu, kunjungan pejabat 12 kali
 - d) Laporan tindak kriminal 10 dok
 - e) Pembinaan kelembagaan forum kemitraan polisi masyarakat 1 kali

2. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN

a. Program dan Kegiatan

- Program Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan
- 1) pemanfaatan tanah
 - a) Monitoring dan evaluasi Tata Guna Tanah

b. Capaian Kegiatan

- Program Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan
- 1) pemanfaatan tanah
 - a) Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pemanfaatan tanah 1 dok
 - b) Dokumen penanganan konflik pertanahan 1 Dok

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

3. DAN CATATAN SIPIL

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Penataan Administrasi Kependudukan
 - a) Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan

b. Capaian Kegiatan

- 1) Program Penataan Administrasi Kependudukan
 - Pembinaan, pemantauan dan pelaporan administrasi
 - a) kependudukan 12 kali
 - b) Verifikasi SIAK 4 kali
 - c) Jumlah KTP yang diproses selesai maks 3 hari 1500 buah
 - d) Jumlah KK yang diproses selesai maks 3 hari 3000 buah
 - c) Sosialisasi administrasi kependudukan bagi desa (PUPM) 1 kali

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

4. DAN DESA

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
 - a) Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan
 Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun
- 2) desa
 - a) Pembinaan Pemberdayaan masyarakat bidang Fisik
 - b) Pembinaan Pemberdayaan masyarakat bidang sosial
 - c) Pembinaan Pemberdayaan masyarakat bidang ekonomi
 - d) Pembinaan Pemberdayaan masyarakat bidang budaya
- 3) Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa
 - a) Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kepala dan Perangkat Desa

b. Capaian Kegiatan

- 1) Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
 - a) Pembinaan BPD 2 desa
 - b) Pembinaan LKD 1 kali
 - c) Pembinaan LPPD 3 desa
 - d) Pembinaan KKLPM 1 kali
 - e) Pembinaan BPD 1 kali
 - f) Pembinaan LPPD 1 kali
- Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun
- 2) desa
 - a) Pembinaan P3A dan kelompok tani 4 kali
 - b) Pembinaan pengelolaan lingkungan hidup 2 kali
 - c) Koordinasi penilaian kota sehat/adipura 2 kali
 - d) Monev pembangunan fisik 2 kali
 - e) Fasilitasi kegiatan gotongroyong masyarakat desa 6 kali
 - f) Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembangunan kecamatan Kegiatan UKS, pencegahan penyakit dan pelaksanaan imunisasi 1 kali
 - g) yang difasilitasi 2 kali
 - h) Fasilitasi kegiatan pekerja sosial masyarakat 2 kali
 - i) Fasilitasi kegiatan kelompok informasi masyarakat 2 kali
 - j) Fasilitasi kegiatan UKS, pencegahan penyakit dan pelaksanaan imunisasi 6 kali
 - k) Data dan laporan penanggulangan kemiskinan 2 dok

l) Fasilitasi kegiatan forum anak	2 kali
m) Pembinaan PKK Kecamatan	17 kali
n) Pelaksanaan MTQ	1 kali
o) Pembinaan pelayanan dan rehabilitasi kesra	2 kali
p) Pembinaan penanggulangan NAPZA	2 kali
q) Pembinaan pemuda dan olahraga	3 kali
r) Pembinaan Rois	2 kali
s) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PAUD dan TK	2 kali
t) Kegiatan sosial masyarakat	30 kali
u) Penyuluhan dan pendampingan penandang distabilitas untuk akses dan pelayanan	20 kali
Fasilitasi kegiatan pemberdayaan ekonomi produktif	
v) masyarakat	1 kali
w) Fasilitasi kegiatan pameran potensi daerah	1 kali
x) Pendataan PKL	2 kali
y) Lomba antar wilayah	1 kali
z) Festival angkringan	1 kali
aa) Sarasehan seni dan budaya tradisional	6 kali
bb) Gelar seni dan budaya	1 kali
cc) Lomba pidato bahasa jawa	1 kali
dd) Festival lagu dolanan anak	1 kali
ee) Pelestarian seni dan budaya tradisional (lanjutan)	32 kali
ff) Lomba wiru kain dan busana jawa	1 kali
gg) Festival seni dan budaya sabang marauke	1 kali
hh) Festival paduan suara lagu perjuangan	1 kali
ii) Pentas kwtoprak gabungan sosialisasi perilaku berbudaya dan berwawasan kebangsaan bagi	1 kali
jj) penghuni kos-kosan	1 kali
kk) Pelatihan sesorah bahasa jawa	3 kali
ll) Pelatihan berbusana jawa jangkep	3 kali
mm) Pengiriman kontingen budaya	1 kali
3) Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	
Pendampingan pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat	
a) desa	3 kali

5. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program pengembangan data/informasi/statistik daerah
 - a) Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah

b. Capaian Kegiatan

- 1) Program pengembangan data/informasi/statistik daerah
 - a) Data monografi kecamatan 1 dok

6. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah
 - a) Pengelolaan Dokumen SKPD

- b. Capaian Kegiatan**
 - 1) Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah
 - a) Pengelolaan arsip aktif dan inaktif 12 bulan
 - b) Updating database buku dan dokumen perpustakaan 12 berkas

7. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- a. Program dan Kegiatan**
 - 1) Program pengembangan komunikasi, informasi dan media masa
 - a) Pengelolaan wabsite
- b. Capaian Kegiatan**
 - 1) Program pengembangan komunikasi, informasi dan media masa
 - Updating informasi di website dan sistem sesuai dengan
 - a) undang-undang 12 bulan
 - Keterbukaan informasi publik

☐ **URUSAN PILIHAN**
-

B
. FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
1. URUSAN PERENCANAAN

- a. Program dan Kegiatan**
 - 1) Program perencanaan pembangunan daerah
 - a) Penyelenggaraan musrenbang RKPD
- b. Capaian Kegiatan**
 - 1) Program perencanaan pembangunan daerah
 - Dokumen hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa
 - a) dan kecamatan 4 dok
 - b) Pengendalian pembangunan 4 dok
 - c) Pembinaan perencanaan desa 3 dok

2. URUSAN KEUANGAN

- a. Program dan Kegiatan**
 - 1) Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah
 - a) Penatausahaan keuangan dan aset SKPD
 - 2) Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
 - a) Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes
- b. Capaian Kegiatan**
 - 1) Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah
 - a) Dokumen Laporan keuangan semester 1 dan 2 2 dok
 - b) Dokumen Laporan pertanggungjawaban/SPJ 12 bulan
 - c) Dokumen Laporan aset/BMD semester I dan II 2 dok
 - 2) Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
 - a) Laporan Evaluasi APBDes 6 dok
 - b) Laporan Evaluasi perubahan APBDes 6 dok
 - c) Rekomendasi pertanggungjawaban APBDes 6 dok
 - e) Pembinaan dan pendampingan penyusunan APBDes 3 dok

URUSAN FUNGSI LAIN SESUAI KETENTUAN PERATURAN

3. PERUNDANG-UNDANGAN

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program pengembangan wawasan kebangsaan
 - a) Penyelenggaraan upacara kenegaraan dan kegiatan kemasyarakatan
- 2) Program pendidikan politik masyarakat
 - a) Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)

b. Capaian Kegiatan

- 1) Program pengembangan wawasan kebangsaan
 - a) Upacara tanggal 17 dilaksanakan 11 kali
 - b) Upacara hari besar dilaksanakan 1 kali
 - c) Latihan paskibra dilaksanakan 8 kali
 - d) Pembelian kaos latihan paskibra 100 set
 - e) Latihan upacara rutin 11 kali
- 2) Program pendidikan politik masyarakat
 - a) Data kegiatan FKDM Desa 4 dok
 - b) Pertemuan FKDM kecamatan 2 kali
 - c) Pertemuan forum pembaharuan bangsa 2 kali

4. URUSAN SEKRETARIAT DAERAH

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Penyediaan makanan dan minuman rapat
 - b) Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - c) Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi
 - d) Penyediaan bahan dan jasa administrasi perkantoran
 - e) Penyediaan jasa langganan
 - f) Penyediaan jasa keamanan dan kebersihan kantor
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 - a) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan rumah dinas
 - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - c) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor dan rumah dinas
- 3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 - a) Pengelolaan kepegawaian
- 4) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
 - a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - b) Penyusunan perencanaan kerja SKPD
 - c) Penyusunan pengendalian dan evaluasi perencanaan SKPD
- 5) Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
 - a) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan
- 6) Program peningkatan kualitas pelayanan publik
 - a) Pengelolaan Perijinan
- 7) Program peningkatan administrasi pemerintahan
 - a) Monitoring, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

b. Capaian Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Makanan dan minuman rapat 22 kali
 - b) Makanan dan minuman tamu 12 kali

c)	Pembayaran pengelolaan anggaran/bendahara	4	orang
d)	perjalanan dinas dalam daerah	71	kali
e)	Layanan surat menyurat : surat masuk dan surat keluar	3000	surat
f)	Penyediaan ATK	2	paket
g)	Cetak	3000	eks
h)	Penggandaan	1500	lembar
i)	Penyediaan ATK PATEN	1	Paket
j)	Meterai dan prangko	765	lembar
k)	Pembayaran langganan listrik	12	bulan
l)	Pembayaran langganan telepon	12	bulan
m)	Pembayaran langganan surat kabar	1	jenis
n)	Pembayaran langganan sampah	12	bulan
o)	Pelayanan keamanan kantor	528	bulan
p)	Pelayanan kebersihan kantor	648	ob
q)	Pembelian peralatan keamanan dan kebersihan	33	jenis
2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur			
a)	Pemeliharaan gedung kantor	1	unit
b)	Pemeliharaan rumah dinas camat	1	unit
c)	Pemeliharaan gedung pertemuan	2	unit
d)	Pemeliharaan kendaraan roda 2	9	unit
e)	Pemeliharaan kendaraan roda 4	2	unit
f)	Pembelian BBM	9728	liter
g)	Pemeliharaan mesin ketik	5	unit
h)	Pemeliharaan mebelair	10	unit
i)	Peralatan listrik	1	paket
j)	Pemeliharaan Leptop,komputer	15	unit
k)	Pemeliharaan AC	8	unit
l)	Pemeliharaan printer	8	unit
m)	Pemeliharaan mesin potong rumput	1	unit
3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur			
a)	Buku penjaga kenaikan gaji berkala	1	dok
b)	Pembinaan rohani pegawai	12	kali
c)	Pembinaan jasmani pegawai	22	kali
d)	Buku penjaga kenaikan pangkat	1	dok
e)	Laporan usulan kenaikan pangkat	1	dok
f)	Laporan usulan gaji berkala	1	dok
g)	Laporan penyusunan SKP	1	dok
h)	Laporan rekap absensi pegawai	1	dok
i)	Laporan penyelesaian ijin cuti	1	dok
4) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan			
a)	Laporan realisasi fisik keuangan tahun berjalan	12	dok
b)	Laporan tahunan n-1	1	dok
c)	LAKIP n-1	1	dok
e)	Laporan capaian indikator kinerja sasaran per triwulan daln e-SAKIP tahun berjalan	4	dok
f)	Dokumen renja SKPD tahun n+1	1	dok
g)	RKA SKPD n+1	1	dok
h)	RKAP tahun n	1	dok

i) DPA SKPD	1 dok
j) DPPA TAHUN N SKPD	1 dok
k) Dokumen perubahan renja tahun n	1 dok
l) Rencana kerja tahunan tahun n	1 dok
m) Dokumen perjanjian kinerja tahun n	
Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja	
n) SKPD (G9)	1 dok
Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja	
o) SKPD (H4)	4 dok
Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap hasil Renja	
p) SKPD (I5)	4 dok
Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap hasil Renstra	
q) SKPD	1 dok
5) Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	
a) Laporan pelanggaran perundang-undangan	1 dok
b) Sosialisasi peraturan perundang-undangan	1 kali
6) Program peningkatan kualitas pelayanan publik	
a) Perijinan yang dilayani	215 ijin
7) Program peningkatan administrasi pemerintahan	
a) Pembinaan penyelenggaraan administrasi desa	3 kali
Laporan hasil pembinaan dan monitoring penyusunan siklus	
b) tahunan desa	3 dok
c) Pembinaan arsip tiga desa	3 kali
Pemantauan pemilihan, pengangkatan, pengisian perangkat	
d) desa	5 perangkat
Pendampingan, pengelolaan dana desa, ADD, bagi hasil pajak	
f) dan retribusi	2 kali

C URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. URUSAN INSPEKTORAT

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
 - a) Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi

b. Capaian Kegiatan

- 1) Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
 - a) Laporan pemantauan dan monev pelaksanaan SOP dan SP 2 kali
 - Laporan pelaksanaan perbub nomor 44 tahun 2015 tentang Road 1
 - b) Map pelaksanaan reformasi birokrasi 2 bulan
 - c) Dokumen SOP 1 dok