



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN BAJUIN KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2019 – 2023

**KECAMATAN BAJUIN
KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Illahi Robbi, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kami dapat menyusun Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) di Kecamatan Bajuin Tahun 2019 - 2023 sebagai tindak lanjut dari penjabaran Visi dan Misi Kabupaten Tanah Laut yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 - 2023.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) di Kecamatan Bajuin ini tentunya masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan karena berbagai keterbatasan yang kami miliki. Namun meskipun demikian kami tetap berupaya untuk dapat menyusun laporan ini yang akan kami jadikan sebagai dasar mencapai kinerja yang lebih baik dan sesuai dengan apa yang kami harapkan.

Akhirnya kami berharap Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bajuin Tahun 2019-2023 ini dapat bermanfaat bagi kami khususnya jajaran aparat Kecamatan Bajuin dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB. I PENDAHULUAN	I-1
1.1 LATAR BELAKANG	I-1
1.2 LANDASAN HUKUM	I-4
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	I-6
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	I-7
BAB.II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN	II-8
2.1 TUGAS,FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	II-8
2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN BAJUIN	II-27
2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN	II-32
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN	II-32
BAB.III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	III-34
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN	III-34
3.2 TELAAHAN VISI,MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI TEPIH	III-36
3.3 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	III-41
BAB.IV TUJUAN DAN SASARAN	IV-42
4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH	IV-42
BAB. V STRATEGI ARAH KEBIJAKAN	V-44
5.1 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	V-44

BAB. VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN	VI-46
6.1	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	VI-46
6.2	INDIKATOR KINERJA	VI-52
6.3	KELOMPOK SASARAN	VI-53
6.4	PENDANAAN INDIKATIF	VI-53
BAB. VII	KINERJA PENYELENGGARAAN KECAMATAN BAJUIN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	VII-54
BAB.VIII	PENUTUP	VIII-56
LAMPIRAN	VIII-58

BAB I

PENDAHULUAN

BAB. I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pembangunan pada esensinya merupakan proses pemeliharaan dan perubahan dari berbagai tatanan kehidupan masyarakat, sebagai upaya untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui berbagai institusi yang berfungsi. Dalam manajemen pembangunan daerah, proses pemeliharaan dan perubahan tersebut diaktualisasikan melalui penetapan kebijakan pembangunan berdasarkan periodisasi waktu, baik jangka panjang, menengah maupun tahunan.

Pembangunan daerah merupakan proses yang berjalan simultan meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dampak. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan arah dan tindakan yang diharapkan dimasa depan, dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya. Pelaksanaan merupakan aktualisasi dari rencana yang telah ditetapkan, sedangkan evaluasi dampak merupakan aktifitas menilai hasil yang terjadi.

Pembangunan di Kecamatan Bajuin sebagai bagian integral dari pembangunan Kabupaten Tanah Laut pada hakekatnya merupakan suatu proses yang bersifat integrative baik dalam tatanan perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian yang dilakukan secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Mengingat ruang lingkupnya yang sangat luas, kegiatan pembangunan tidak semata-mata menjadi tanggung jawab pemerintah, melainkan harus dilakukan dan didukung oleh seluruh komponen masyarakat. Oleh karena itu hubungan kemitraan pemerintah dengan masyarakat merupakan kata kunci yang sangat strategis dan harus menjadi fokus perhatian terutama untuk memecahkan berbagai permasalahan dalam pembangunan. Kemitraan yang dijalin dan dikembangkan tentunya harus berdasar pada aspek dan posisi kesejajaran yang bersifat demokratis dan proporsional. Implikasinya adalah bahwa pembangunan harus direncanakan, dilaksanakan dan dikendalikan oleh seluruh warga masyarakat yang difasilitasi oleh pemerintah Kecamatan Bajuin untuk mewujudkan Visi Tanah Laut 2019-2023 yaitu ***Tanah Laut BerInteraksi (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual dan Sinergi)***. Serta melaksanakan Misi-misi yang diemban antara lain :

1. Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
2. Menciptakan Inovasi disegala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.

3. Membangun Tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
5. Membangun Sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk membangun komitmen dan keinginan dimaksud sesuai tugas, peran dan fungsi yang harus dilakukan, Pemerintah Kecamatan Bajuin merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan kepentingan publik yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) periode lima tahunan (2018-2023). sejalan dengan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam periode lima tahun RPJM (2018- 2023) dirumuskan dan dilaksanakan dalam kerangka pelaksanaan Otonomi Daerah guna mengantisipasi berbagai isu-isu yang diperkirakan terjadi baik yang berupa tantangan, kendala maupun peluang berdasarkan potensi, kewenangan serta kemampuan yang dimiliki.

Pelaksanaan Otonomi Daerah yang memberi peluang kepada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut untuk melaksanakan berbagai kewenangan yang lebih luas dalam rangka mengurus rumah tangga daerah termasuk didalamnya berupa implementasi otonomi daerah oleh Pemerintah Kecamatan Bajuin. Pada saat yang sama masyarakatpun diberikan peluang yang lebih besar untuk mengembangkan aspirasi dan prakarsanya dalam rangka pembangunan daerah. Peranan masing-masing pihak ini pada akhirnya harus menjelma menjadi suatu kekuatan besar untuk mengelola daerah, khususnya dalam mengantisipasi dan

mengatasi isu-isu strategis yang berkaitan dengan perkembangan daerah baik yang bersifat internal maupun eksternal.

Salah satu konsekuensi logis dari posisi serta kondisi tersebut, maka Pemerintah Kecamatan Bajuin harus mampu meningkatkan kualitas kinerja dalam memberikan pelayanan publik baik dalam kerangka perwujudan kesejahteraan masyarakat maupun strategi untuk menghadapi era persaingan global. Kinerja pelayanan yang baik pada akhirnya akan menjadi faktor pendorong dan atau pendukung terhadap pertumbuhan serta perkembangan wilayah dan desa.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan rencana strategis satuan kerja perangkat daerah ini adalah:

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan
12. Pemerintah antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

15. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011-2025;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005 - 2025
19. Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor 050.13/490/Bappeda/2018 tentang Penyusunan Draft Rancangan Awal Renstra SKPD Tahun 2019-2023.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bajuin tahun 2019-2023 dimaksud untuk memberikan landasan kebijakan pembangunan dalam kerangka pencapaian visi, misi dan program, serta sebagai tolak ukur pembangunan lima tahunan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bajuin adalah:

- a. Mewujudkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan.
- b. Mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Kecamatan Bajuin Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023 ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan bab pengantar yang berisikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN

Bab ini menggambarkan tentang tugas, fungsi, struktur organisasi SKPD, sumber daya SKPD, Kinerja pelayanan SKPD dan tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

BAB III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini berisikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Bab ini menguraikan visi, misi SKPD, tujuan, sasaran jangka menengah SKPD, dan strategi, kebijakan SKPD.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini menguraikan tentang program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif serta target pencapaiannya selama lima tahun ke depan.

BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini menjelaskan tentang indikator kinerja Kecamatan Bajuin yang sesuai dengan tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

Bab ini menjelaskan tentang kaidah pelaksanaan dari Renstra Kecamatan Bajuin.

BAB. II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN

BAB. II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 89 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan (lembar daerah kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 nomor 89), Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan rumah tangga daerah, untuk melaksanakan tugas tersebut Camat mempunyai uaian tugas sebagai berikut :

- a. Menetapkan perencanaan strategis kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD) Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Mengoordinasikan membina dan mengawasi kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan umum dan masyarakat di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;
- i. Mengoordinasikan kegiatan dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah di wilayah kecamatan;
- j. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan prasarana, sarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- k. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembinaan keagrariaan, dan pembinaan politik dalam negeri;

- l. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- n. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
- o. Mengendalikan pengelolaan urusan kesekretariatan;
- p. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kecamatan;
- q. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

Kecamatan Bajuin untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dilengkapi dengan unsur-unsur organisasi, yang terdiri dari :

1. Sekretariat

Sekretariat Kecamatan Bajuin dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan

ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pengelola urusan administrasi kepegawaian. Uraian tugas sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran kecamatan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset kecamatan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dimaksud Sekretariat Kecamatan Bajuin ini dilengkapi dengan 2 (Dua) Sub Bagian yaitu :

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan keuangan dan mengelola keuangan serta menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan, Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran kecamatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik kecamatan;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- j. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- m. melaksanakan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- o. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;

- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta mengelola administrasi kepegawaian.

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- d. melaksanakan sebagian tugas dalam hal pajak bumi dan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas bidang pertanahan di Kecamatan;
- f. melakukan penataan dan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan;
- h. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pelayanan administrasi kependudukan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

- k. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu lingkup kecamatan meliputi pemilihan kepala desa dan penjaringan aparat desa;
- l. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi instansi di daerah, fasilitasi penyelenggaraan pemilu dan pilkada;
- m. mengoordinasikan persiapan dalam rangka pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional/daerah;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi perselisihan antar desa bidang pemerintahan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan

ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan landasan kerja;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. mengolah dan memproses rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- h. menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kecamatan;
- i. melaksanakan pengawasan perizinan di kecamatan;
- j. mengolah dan memproses Surat ijin penutupan jalan tertentu, ijin parkir tidak tetap, Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- k. melaksanakan penarikan pajak hiburan untuk persewaan VCD dan pajak restoran untuk PK 5;

- l. memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
- m. melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
 - 1. Penanggulangan bencana.
 - 2. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya.
 - 3. Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat).
 - 4. Melakukan pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat.
 - 5. Memantau dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan;
- o. melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan dan melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
- q. mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;

- r. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/ Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan melaporkan data monografi kecamatan serta profil desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musrenbang);
- d. mengoordinasikan, memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilimpahkan ke Kecamatan;

- e. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
- m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;

- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

6. Seksi Kemasyarakatan

Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Kemasyarakatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
- c. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang kemasyarakatan;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
- e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan kemasyarakatan;

- f. menyusun program kerja pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, pembinaan kepemudaan serta olah raga termasuk pengentasan kemiskinan;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyaluran bantuan sosial terhadap bencana alam dan bencana lainnya;
- h. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
- k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- l. mengoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif) obat dan bahan berbahaya lainnya;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;

- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kemasyarakatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

7. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan di wilayah Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inovasi-inovasi pelayanan;
- f. memeriksa dokumen/berkas pemohon pelayanan administrasi kecamatan;
- g. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;

- h. mengadministrasikan pelayanan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- i. menyerahkan dokumen layanan administrasi kecamatan;
- j. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi pelayanan administrasi kecamatan;
- k. melaksanakan administrasi, fasilitasi dan upaya pemecahan masalah pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan administrasi kecamatan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

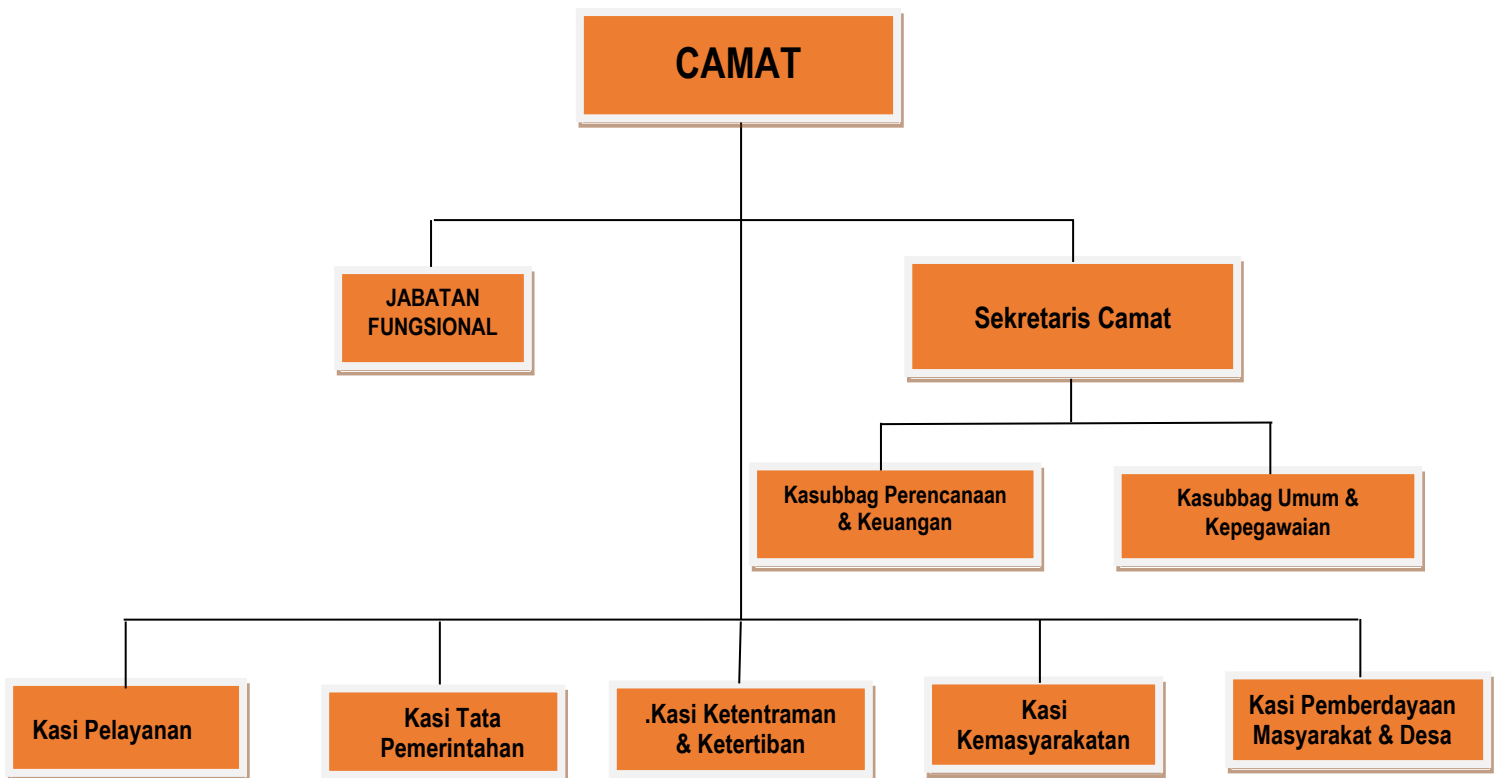
Pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 57 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan di Kabupaten Tanah Laut, dimana Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan

- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/kelurahan
- f. Seksi Kemasyarakatan
- g. Seksi Pelayanan, dan
- h. Kelompok jabatan fungsional.

Untuk lebih jelasnya mengenai Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Bajuin
Bajuin dapat dilihat pada gambar bagan berikut:

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BAJUIN
KABUPATEN TANAH LAUT**



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT KECAMATAN BAJUIN

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan-kegiatan lainnya, Kecamatan Bajuin didukung oleh aparatur beserta sarana dan prasarana kantor.

Jumlah Pegawai Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin sebanyak 21 (dua puluh satu) orang terdiri dari 13 (tiga belas) orang PNS dan 8 (delapan) Orang PTT (non PNS). Adapun lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 1 berikut:

Tabel 1. Daftar Jabatan, Esselon , Status Kepegawaian Dan Jumlah PNS/Non PNS Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

No.	Nama Jabatan	Esselon	Status		Jumlah
			PNS	Non PNS	
1	Camat	III.a	1		1
2	Sekretaris	III.b	1		1
	a. Kasubag. Umum dan Kepegawaian	IV.b	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)		1	4	5
	b. Kasubag Perencanaan dan Keuangan	IV.b	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)		2	1	3
3	Kasi tata Pemerintahan	IV.a	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)				0
4	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	IV.a	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)				0
5	kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	IV.a	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)			1	1
6	Kasi Kemasyarakatan	IV.a	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)		1		1
7	Kasi Pelayanan	IV.a	1		1
	- Jabatan Fungsional Umum (JFU)			2	2
JUMLAH			13	8	21

Kondisi kepegawaian berdasarkan pangkat dan golongan lingkup kantor kecamatan Bajuin untuk golongan IV sebanyak 2 (dua) orang, Golongan III sebanyak 8 (delapan) orang, golongan II sebanyak 2 (dua) orang dan golongan I sebanyak 1 (satu) orang. Adapun lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2 berikut:

Tabel 2. Daftar Jumlah pegawai berdasarkan Pangkat dan golongan Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

NO	Jenis Pangkat	Golongan/Ruang	JUMLAH
1.	Pembina Utama	IV/e	-
2.	Pembina Utama Madya	IV/d	-
3.	Pembina utama Muda	IV/c	-
4.	Pembina Tk. I	IV/b	-
5.	Pembina	IV/a	2
JUMLAH			2
6.	Penata Tk.I	III/d	6
7.	Penata	III/c	-
8.	Penata Muda Tk.I	III/b	1
9.	Penata Muda	III/a	1
JUMLAH			8
10.	Pengatur Tk.I	II/d	1
11.	Pengatur	II/c	1
12.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-
13.	Pengatur Muda	II/a	-
JUMLAH			2
13.	Juru Tk.I	I/d	-
14.	Juru	I/c	-
15.	Juru Muda Tk.I	I/b	1
16.	Juru Muda	I/a	-
JUMLAH			1
TOTAL			13

Jenjang pendidikan pegawai kantor Kecamatan Bajuin untuk jenjang pendidikan sekolah dasar sebanyak 2 (dua) orang, Jenjang SLTA/SMK sebanyak 8 orang, Jenjang D3 sebanyak 3 (tiga) orang, jenjang S1 sebanyak 6 (enam) orang dan master/pasca sarjana (S2) sebanyak 2 (dua) orang. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 3 berikut:

Tabel 3. Daftar Jumlah pegawai berdasarkan Jenjang Pendidikan Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH (Org)		
		PNS	Non PNS/PTT	Jumlah
1.	SEKOLAH DASAR	1	1	2
2.	SLTP	-	-	-
3.	SLTA/SMK	2	6	8
4.	D.1	-	-	-
5.	D.2	-	-	-
6.	D.3	2	1	3
7.	D.4	-	-	-
8.	SARJANA	6	-	6
9.	MASTER/PASCASARJANA	2	-	2
10.	DOKTER/S3	-	-	-
JUMLAH		13	8	21

2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, aparatur Kecamatan Bajuin didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 4. Daftar Jenis, Jumlah dan Kondisi Sarana Prasarana Lingkup Kantor Kecamatan Bajuin

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang		
			B	KB	RB
1	2	3	4	5	6
1	Tanah perkantoran	3 ha	3 ha	-	-
2	Gedung kantor	1	1	-	-
3	Bangunan rumah dinas camat	1	1	-	-
4	Bangunan tempat parkir	1	1	-	-
5	Kendaraan Roda 2	8	8	-	-
6	Kendaraan Roda 4	1	1	-	-
7	Komputer	5	5	-	-
8	Laptop	5	5	-	-
9	Printer	9	9	-	-
10	Mesin tik	2	2	-	-
11	Kursi Lipat	70	70	-	-
12	Kursi Tamu	1	1	-	-
13	Kursi Putar	2	2	-	-
14	Meja Kerja	14	14	-	-
15	Meja Rapat	22	22	-	-
16	Whiteboard	2	2	-	-
17	Filling Cabinet	8	8	-	-
18	Tempat tidur	2	2	-	-
19	Papan struktur	8	8	-	-

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang		
			B	KB	RB
1	2	3	4	5	6
20	Lemari Es	2	2	-	-
21	Rak besi	2	2	-	-
22	Mesin potong rumput	3	3	-	-
23	TV	4	4	-	-
24	Brangkas	1	1	-	-
24	Wirelles	2	2	-	-
26	Parabola	1	1	-	-
27	CPU	2	2	-	-
28	AC	4	4	-	-
29	Jam dinding	1	1	-	-
30	Kipas Angin	5	5	-	-
31	Dispenser	1	1	-	-
32	LCD Proyektor	1	1	-	-
33	Soundsystem	1	1	-	-
34	Lemari Arsip	12	12	-	-
35	UPS	6	6	-	-
36	Kursi kerja	5	5	-	-
37	Sofa	2	2	-	-
38	Gorden	1	1	-	-

2.3. KINERJA PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN

Pengukuran kinerja pelayanan dibuat untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan terhadap sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan termasuk pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Bajuin.

Pengukuran kinerja pelayanan tahun anggaran 2019 sampai dengan tahun anggaran 2023 memperlihatkan kondisi baik. Hal tersebut berdasarkan indikator sasaran yang ditetapkan, yakni : Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan serta pengendalian dan pengawasan pembangunan. Realisasi tingkat capaian sasaran ini didapat dari rata-rata realisasi tingkat capaian kinerja.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bajuin

Secara umum terdapat permasalahan di Kecamatan Bajuin adalah masalah pelayanan publik, masalah internal organisasi / Unit Kerja yang perlu mendapat perhatian pemerintah dan semua pihak, secara rinci permasalahan tersebut sebagai berikut :

1. Pelayanan Publik :
 - a. Masih adanya sebagian masyarakat yang belum mampu memperoleh pelayanan kesehatan secara layak.
 - b. Masih adanya sebagian masyarakat yang masuk dalam kategori keluarga miskin.
 - c. Masih tingginya angka pengangguran karena masih rendahnya tingkat keterampilan.

2. Internal Organisasi / Unit Kerja :

- a. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat.
- b. Belum memadainya sarana dan prasarana kantor.
- c. Terbatasnya SDM Aparatur Kecamatan.
- d. Terbatas jumlah Aparatur Kecamatan.

BAB. III
PERMASALAHAN ISU ISU
STRATEGIS BERDASARKAN
TUGAS DAN FUNGSI

BAB III

PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN BAJUIN

Permasalahan utama berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan di Kecamatan Bajuin adalah sebagai berikut :

1. Jumlah personil di kecamatan bajuin masih kurang, idealnya jumlah personil 20-25 orang, namun yang tersedia sekarang berjumlah 13 orang;
2. Kualitas SDM yang ada masih jauh dari standar ideal aparatur pelayanan publik, sehingga sulit untuk mencari personil yang kompeten dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
3. Sarana dan prasarana kantor Kecamatan Bajuin masih kurang memadai, baik berupa tata ruang gedung dan peralatan penunjangnya;
4. Terbatasnya anggaran yang dikelola oleh kecamatan, sedangkan kebutuhan operasional, pelayanan kepada masyarakat, dan kegiatan pembangunan memerlukan dana sangat besar;

Strategi atau upaya pemecahan masalah sebagaimana tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Dalam satu tahun 2 atau 3 kali mengajukan usulan penambahan personil dan usulan pengisian jabatan/rotasi/promosi serta setiap tahun diajukan besetting kebutuhan pegawai, tetapi sampai saat ini belum ada

realisasinya. Kecamatan memanfaatkan personil yang ada untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, dengan bagi habis tugas dan pembebanan tanggung jawab secara personil, begitu juga untuk pengelolaan anggaran kecamatan;

2. Di samping segi kualitas yang masih kurang, kualitas yang ada juga masih jauh dari standar ideal public service. Upaya yang ditempuh kecamatan untuk mengatasi adalah dengan anggaran yang ada mengadakan pelatihan-pelatihan aplikasi sesuai kebutuhan dan pengiriman personil ke diklat-diklat tingkat kabupaten sebagai upaya meningkatkan mutu SDM;
3. Sarana dan prasarana kantor kecamatan masih jauh dari memadai, upaya yang dilaksanakan adalah mengajukan usulan pembangunan kembali bangunan fisik kantor agar ideal sebagai sarana melaksanakan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat;
4. Jumlah anggaran yang terbatas, maka kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan disaring sesuai dengan prioritas dan kemanfaatannya bagi aparatur kecamatan maupun masyarakat;

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI TERPILIH

Berdasarkan permasalahan permasalahan pokok dan isu-isu strategis Daerah serta mengacu kepada RPJPD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025, maka dalam RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023 telah dirumuskan visi sebagai berikut :

“Tanah Laut Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual dan Sinergi (BerlnteRakSi)”

Visi tersebut di atas mengandung 6 (Enam) Frase yang lebih terukur, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, yaitu :

1. ***Berkarya*** : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
2. ***Inovasi***: Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
3. ***Tertata*** : Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
4. ***Religius*** : Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
5. ***Aktual*** : Pilihan kebijakan serta program dan kegiatan dari perangkat daerah harus relevan secara waktu lokasi dan relevan dengan pihak yang lain.
6. ***Sinergi*** : Membangun sinergitas yang baik antartingkat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Semua berkarya, inovasi, tertata, kereligiousan, aktual, dan sinergi bisa terus dipertahankan di masa-masa yang akan datang untuk menyongsong Tanah Laut menjadi daerah pertanian industri dan pelabuhan. Minimal beberapa sarana dan prasarana kearah itu sudah bisa disiapkan sampai dengan tahun 2023.

Penyusunan visi dimaksud tentunya dibuat setelah memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025. Begitu juga dengan keberlanjutan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut 2019-2023. Semua regulasi yang berlakuan dijadikan acuan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Termasuk juga dengan memperhatikan kedudukan Kabupaten Tanah Laut sebagai bagian dari Provinsi Kalimantan Selatan dan dalam koridor Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Yang tidak kalah pentingnya adalah kedudukan Tanah Laut sebagai bagian dari masyarakat global tentu juga memperhatikan millineum development goals (MDG's). yang lebih penting lagi adalah dengan melakukan penjangkaran aspirasi masyarakat dan diskusi intensif dengan beberapa pemangku kepentingan (stakeholders) di Kabupaten Tanah Laut, seperti : tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pemuda, tokoh perempuan, tokoh remaja puteri, dan lain-lain.

Secara sosiologis visi tersebut tentu saja tidak hanya berdimensi ekonomi, namun juga mencakup dimensi sosial, budaya, hukum, pemerataan dan keadilan. Oleh karena itulah maka Tanah Laut berkarya, inovasi, tertata religius, akutual, dan sinergi (BerInTeRAkSi) ditandai dengan :

1. Kokohnya ketahanan dan daya saing ekonomi masyarakat, yang berbasis pertanian, perkebunan, peternakan, usaha kecil menengah (UKM), usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), industri kecil, dan rumah tangga, perdagangan, kelautan dan perikanan. Begitu juga dengan industri berat yang pengelolaannya secara berkelanjutan (*sustainable*), juga dibarengi dengan sikap individu warga Kabupaten Tanah Laut yang senantiasa merasa senang, suka, bahagia, dan bangga sebagai warga Kabupaten Tanah Laut serta cinta kepada Kabupaten Tanah Laut ini.
2. Disisi pemerintahan juga dibarengi dengan semangat pelayanan terbaik, penuh tanggungjawab, bersikap profesional, memiliki keterampilan, baik hard skill maupun soft skill, serta mengembangkan kreasi dan inovasi yang tiada henti.
3. Penyelenggara pemerintahan dan individu mampu memainkan peran yang sinergi dalam posisi dan tanggungjawabnya masing masing.
4. Dalam konteks pembangunan sumberdaya manusia Kabupaten Tanah Laut berkarya, berinovasi dan sinergi berarti membangun sumberdaya manusia secara integral dan bertahap untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas, penuh daya kreasi dan inovasi, berdaya saing tinggi serta memiliki motivasi tinggi untuk senantiasa menjadi yang terbaik. Bukan saja dalam tataran lokal, regional, nasional namun juga dalam tataran global.
5. Nilai - Nilai religiusitas adalah merupakan fondasi kehidupan yang kokoh sekaligus sebagai pilar pembangunan daerah. Oleh karena itu nilai nilai religiusitas harus diyakini, difahami, dijunjung tinggi dan diamalkan serta

diterapkan dalam segenap aspek kehidupan oleh setiap insan anggota masyarakat Kabupaten Tanah Laut. Nilai-nilai religiusitas akan membentuk insan masyarakat Tanah Laut yang akhlakul karimah, beriman dan bertaqwa, memiliki kesalehan dan kepedulian sosial serta kecerdasan spiritual yang tinggi. Nilai-nilai religiusitas juga akan dijadikan pedoman, sumber inspirasi dan inovasi oleh masyarakat dalam segenap aspek kehidupan baik ekonomi, sosial, budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), lingkungan, keamanan dan ketertiban serta penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itulah nilai-nilai religiusitas yang termaktub dalam visi 2019-2023 tersebut harus menjadi landasan untuk menuju **Tanah Laut berkarya, inovasi, tertata, religious, actual, dan sinergi (BerInTeRAkSi)** melalui penciptaan keseimbangan antara dunia dan akhirat, jasmani dan rohani, lahir dan batin serta materiil dan spirituil.

MISI

Berdasarkan visi Tanah Laut maka untuk pencapaiannya dapat ditetapkan misi daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan ekonomi, sosial dan budaya.
2. Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
3. Membangun tatakelola pemerintahan yang baik (Good Governance)

4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
5. Membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.
7. Pengembangan inovasi, teknologi, budaya, dan kreatifitas daerah.
8. Peningkatan pembina generasi muda dan pengembangan kepemimpinan daerah.
9. Peningkatan penyelamatan dan kelestarian lingkungan.
10. Pengentasan kemiskinan.

3.3 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu Strategis adalah isu-isu yang berkaitan dengan pokok persoalan Strategis yang sedang menjadi topik bahasan bersama dan menjadi sentra dari masalah yang ingin dipecahkan. Berdasarkan RKPD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2014, bahwa Isu Strategis di Kabupaten Tanah Laut yang merupakan kristalisasi permasalahan yang terjadi, berdasarkan hasil evaluasi terhadap kinerja program prioritas, permasalahan aktual yang timbul di daerah serta kebijakan antisipasi yang dipandang dapat mendukung kinerja, Isu Strategis tersebut adalah :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan prima yaitu pelayanan cepat, memiliki legalitas hukum dan tentunya tetap berdasarkan prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku.
2. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat tidak dibarengi dengan semangat sumber daya manusia untuk meningkatkan kemampuannya.
3. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain perencanaan, pengelola anggaran/pembukuan, teknik bangunan dan lain-lain.

BAB. IV

TUJUAN DAN SASARAN

BAB IV

TUJUAN, DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Visi dan Misi Kecamatan Bajuin hanya dapat diwujudkan apabila seluruh komponen organisasi mampu mencapai tujuan yang menjadi komitmen bersama dalam hubungannya dengan upaya perwujudan visi dan misi organisasi tersebut. Tujuan yang telah dirumuskan adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di kecamatan
- b. Mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut, maka sasaran yang harus dicapai pada masing-masing tujuan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.
- b. Meningkatnya kualitas perencanaan, pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan.
- c. Meningkatkan kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bajuin beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4 sebagai berikut ini:

Tabel 5. Tujuan, Indikator, target, Sasaran dan Indikator sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bajuin

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE -				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Terwujudnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan.	IKM	Baik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan (Indeks Kepuasan Masyarakat)	83	85	87	88	89
2.	Terwujudnya tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien	Persentase pengelolaan administrasi perkantoran dan kepegawaian, perencanaan keuangan yang tertib	100 %	Meningkatnya kualitas perencanaan, pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan	Nilai SAKIP	72 (BB)	75 (BB)	81(A)	82(A)	83(A)
				Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian	Persentase layanan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib	100%	100%	100 %	100 %	100 %

BAB. V

STRATEGI ARAH

KEBIJAKAN

BAB V

STRATEGI ARAH KEBIJAKAN

5.1 Tujuan, Sasaran , Strategi dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Tanah Laut yang Berinteraksi, Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual ,Sinergi.

MISI : Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya dan pelayanan masyarakat berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi,sosial dan budaya.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan,Pemberdayaan Masyarakat Desa,Keamanan dan Ketertiban serta Pelayanan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	1.Meningkatkan koordinasi dengan SKPD terkait. 2.memperkuat pemahaman aparat akan tugas pokok dan fungsi. 3.Memberdayakan aparat kecamatan Desa/Kelurahan. 4.Menyederhanakan dan mempercepat sistem pelayanan kepada masyarakat.	1.Melakukan koordinasi yang intensif. 2.Mengikut sertakan aparatur dalam diklat-diklat. 3.Memberikan pemahaman kepada aparat desa mengenai tupoksinya baik melalui arahan ataupun diklat formal/non formal. 4.Melakukan pendekatan secara persuasif kepada masyarakat dalam meningkatkan pelayanan yang baik.
Meningkatkan tata kelola administrasi perkantoran Kecamatan Bajuin yang akuntabel.	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran Kecamatan Bajuin yang akuntabel.	Meningkatkan program dan kegiatan tata kelola administrasi perkantoran.	Melaksanakan program dan kegiatan tata kelola administrasi perkantoran.

Aktual bagi ketentuan yang telah disepakati pihak terkait dan telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut sebagai pedoman, pegangan, petunjuk bagi setiap kegiatan aparatur Pemerintah dan masyarakat untuk memperlancar dan memadukan setiap usaha untuk mencapai tujuan, sasaran serta visi dan misi yang telah diuraikan sebelumnya dituangkan dalam bentuk kebijakan, dengan demikian maka arah makro kebijakan Kecamatan Bajuin adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam upaya meningkatkan kapasitas pelayanan.
2. Kebijakan mengembangkan sumber daya manusia yang sehat, cerdas, berakhlak, profesional dan daya saing.
3. Kebijakan mengembangkan perekonomian desa yang berdaya saing dalam menunjang penciptaan lapangan kerja dan pelayanan public serta meningkatkan peranan swasta dalam pembangunan ekonomi di pedesaan.

BAB. VI
RENCANA PROGRAM DAN
KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Bajuin selama 5 tahun ke depan (2019-2023) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kantor Kecamatan Bajuin. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kantor Kecamatan Bajuin akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Tanah Laut selama 5 tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan / program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Bajuin Tahun 2019-2023 terdiri dari 25 program dan 56 kegiatan yaitu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - b. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional.
 - c. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
 - d. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
 - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja.
 - f. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor.
 - g. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
 - h. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor.
 - i. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor.
 - j. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.
 - k. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman.
 - l. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
 - m. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.
 - n. Kegiatan Penyediaan jasa penunjang kinerja SKPD.
 - o. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasana Aparatur
 - a. Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor.
 - b. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional.
 - c. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
 - d. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.
 - e. Kegiatan Pengadaan Meubeuler.
 - f. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor.
 - g. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan.
 - h. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional.
 - i. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.
 - j. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor.
 - k. Kegiatan Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor.
 - l. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.
 - b. Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal.

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
6. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - a. Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD.
 - b. Kegiatan Penyusunan Renstra dan Renja SKPD.
7. Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah
 - a. Kegiatan Penyusunan Tabulasi Data Aset Daerah.
8. Program Pengebangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah
 - a. Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Sarana Promosi Hasil Produksi.
9. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa
 - a. Kegiatan Pemberian Stimulan Pembangunan Desa.
10. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - a. Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa.
 - b. Kegiatan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDes.
11. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan
 - a. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan.
 - b. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender.

12. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Pemerintahan Desa
 - a. Kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - b. Kegiatan Pelatihan Aparatur pemerintahan Desa dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa.
13. Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
 - a. Kegiatan Penyuluhan Hukum Pertanahan.
14. Program Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan
 - a. Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan.
15. Program Penataan Administrasi Kependudukan
 - a. Kegiatan Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan.
16. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
 - a. Kegiatan Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat.
17. Program Peningkatan Upaya Penumbuhan Kewirausahaan dan Kecakapan Hidup Pemuda
 - a. Kegiatan Pelatihan Keterampilan bagi Pemuda.
18. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - a. Kegiatan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.

19. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
 - a. Kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan.
 - b. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparat dalam Rangka Pelaksanaan Siskamswakarsa di Daerah.
20. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Keindahan Kota
 - a. Kegiatan Pemeliharaan Jaringan dan Penerangan Jalan Umum.
21. Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan
 - a. Kegiatan Pentas Seni dan Budaya, Festifal, Lomba Cipta dalam upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan.
22. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
 - b. Kegiatan Peningkatan Rasa Solidaritas dan Ikatan Sosial Dikalangan Masyarakat
23. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
 - a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan.
24. Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas anak dan Perempuan
 - a. Kegiatan Pelaksanaan Sosialisasi yang Terkait Dengan kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
25. Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat
 - a. Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Bagi Aparat Desa.

6.2. Indikator Kinerja

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan terukur jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran indikator kinerja Kantor Kecamatan Bajuin terdiri dari :

1. Indikator *Input*

Indikator *Input* merupakan masukan dana yang digunakan untuk membiayai setiap kegiatan guna mencapai target yang telah ditentukan.

2. Indikator *Output*

Indikator *Output* merupakan keluaran dari suatu kegiatan yang ingin dicapai pada periode tertentu.

3. Indikator *Outcome*

Indikator *Outcome* merupakan hasil yang ingin dicapai dari sebuah kegiatan pada periode tertentu.

6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kantor Kecamatan Bajuin adalah meliputi internal Kecamatan, aparatur desa serta elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan pembangunan di Kecamatan Bajuin.

6.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Bajuin bersumber dari dana APBD Kabupaten Tanah Laut pada DPA-SKPD Kantor Kecamatan Bajuin.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Kantor Kecamatan Bajuin Tahun 2018-2023 beserta target yang ingin dicapai dapat dilihat pada lampiran.

BAB. VII
KINERJA
PENYELENGGARAAN
KECAMATAN BAJUIN YANG
MENGACU PADA TUJUAN DAN
SASARAN RPJMD

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN KECAMATAN BAJUIN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Kecamatan Bajuin yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Bajuin dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Kecamatan Bajuin yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.

Tabel 6. Indikator Kinerja Kecamatan Bajuin yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2019	2020	2021	2023	2024	
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	77%	77%	78%	79%	80%	81%	85%
2	Tercaainya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	76%	76%	77%	78%	79%	80%	85%
3	Meningkatnya pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompotetifusaha kecil menengah	77%	77%	78%	79%	80%	81%	85%
4	Meningkatkan peningkatan peran serta kepemudaan	80%	80%	82%	83%	84%	85%	90%
5	Tercapaiannya kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	82%	82%	83%	84%	85%	86%	90%
6	Tercapainya kemitraan wawasan kebangsaan	80%	80%	82%	84%	85%	86%	90%

**BAB VII | KINERJA PENYELENGGARAAN KECAMATAN BAJUIN YANG
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

7	Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	76%	76%	77%	77%	78%	79%	85%
8	Tercapainya peningkatan perencanaan pembangunan daerah	77%	77%	78%	79%	80%	81%	85%
9	Meningkatnya peningkatan pelayanan masyarakat	80%	80%	82%	83%	85%	87%	90%

BAB. VIII

PENUTUP

BAB VIII

PENUTUP

Secara umum Kecamatan Bajuin telah melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur pelayanan terhadap masyarakat dengan baik dan profesional sehingga dapat menciptakan kesatuan gerak dan langkah dalam suatu rantai kerja yang harmonis diantara instansi Pemerintah dan masyarakat di daerah. Indikator keberhasilan pelaksanaan fungsi ini adalah adanya suatu tingkat kepuasan baik pada masyarakat maupun Pemerintah Kabupaten.

Sasaran program dan kegiatan dalam renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Tanah Laut. Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama Renstra Kecamatan Bajuin ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Kecamatan Bajuin.

Agar selalu dapat mempertahankan dan memperbaiki kinerja yang telah dicapai, sangat diharapkan adanya kerjasama dan saling pengertian antara berbagai pihak yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas dalam bentuk memberikan masukan kepada Aparatur Dinas tentang sejauhmana tingkat kepuasan yang diterima atas pelayanan baik dibidang teknis operasional maupun bidang administrasi yang sudah diberikan oleh organisasi serta dapat memberikan masukan tingkat-tingkat pelayanan seperti apa yang diharapkan dari Kecamatan Bajuin.

Dengan adanya Laporan Rencana Strategis ini yang memuat evaluasi kegiatan/kinerja yang telah dilaksanakan sebelumnya, pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan maupun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dapat menjadi acuan atau pedoman dalam rangka peningkatan kinerja sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Akhirnya komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra kecamatan Bajuin. Sebagai penutup, semoga Laporan ini ada manfaatnya bagi sumbangsih pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan kepada masyarakat yang semakin baik. Semoga Allah SWT senantiasa melindungi dan menuntun kita bersama.



LAMPIRAN

Tabel 6.2
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN KECAMATAN BAJUIN
KABUPATEN TANAH LAUT

Tujuan	Sasaran	Kode	gram dan Kegi	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran, sasaran,	Data Capaian Pada pada Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah/Penanggung Jawab
						2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	IKM	338.490.000	Baik	393.880.000	Baik	432.980.000	Baik	476.740.000	Baik	465.670.000	Baik	422.970.000		2.530.730.000	
			Penyediaan jasa, bahan, peralatan dan perlengkapan perkantoran	Jumlah jenis				100 jenis	87.780.000	100 jenis	94.740.000	120 jenis	94.670.000	150 jenis	80.970.000			Kec. Bajuin
			Penyediaan rapat-rapat, konsultasi, dan koordinasi	Jumlah orang				22 orang	182.000.000	22 orang	190.000.000	24 orang	179.000.000	26 orang	150.000.000			Kec. Bajuin
			Penyediaan jasa penunjang kinerja SKPD	Jumlah orang				8 orang	163.200.000	6 orang	192.000.000	7 orang	192.000.000	8 orang	192.000.000			Kec. Bajuin
		2	Program Pemenuhan, Peningkatan Sarana/ Prasarana Kerja dan Kualitas Sumber Daya Manusia	IKM	0	Baik	-	Baik	231.010.000	Baik	231.010.000	Baik	235.310.000	Baik	207.670.000		905.000.000	
			Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah jenis					17.100.000		17.100.000		21.400.000		22.670.000			Kec. Bajuin

Tujuan	Sasaran	Kode	gram dan Kegi	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran,	Data Capaian Pada pada Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah/Penanggung Jawab
						2019		2020		2021		2022		2023				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah jenis				8 unit	198.910.000	8 unit	198.910.000	8 unit	198.910.000	8 unit	170.000.000			Kec. Bajuin
			Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung														Kec. Bajuin
			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung														Kec. Bajuin
			Peningkatan kemampuan teknis aparatur	Jumlah orang														Kec. Bajuin
			Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah orang				22 Orang/stel	15.000.000		15.000.000	22 orang	15.000.000		15.000.000			Kec. Bajuin
		3	Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja	NILAI SAKIP		Sangat Baik	-	Sangat Baik	11.030.000	Sangat Baik	12.130.000	Sangat Baik	13.340.000	Sangat Baik	14.680.000	Sangat Baik	51.180.000	Kec. Bajuin
			Penyusunan perencanaan dan kinerja SKPD	Jumlah Dokumen				7 dok	3.030.000	7 dok	4.130.000	7 dok	4.130.000	7 dok	5.470.000			Kec. Bajuin
			Penyusunan laporan keuangan	Jumlah Dokumen				7 dok	5.000.000	7 dok	5.000.000	7 dok	6.000.000	7 dok	6.000.000			Kec. Bajuin
			Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja	Jumlah Dokumen				6 dok	3.000.000	6 dok	3.000.000	6 dok	3.210.000	6 dok	3.210.000			Kec. Bajuin

Tujuan	Sasaran	Kode	gram dan Kegi	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran,	Data Capaian Pada pada Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode		Perangkat Daerah/Penanggung Jawab
						2019		2020		2021		2022		2023		RPJMD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		4	Program koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa	IKM				Baik	47.730.000	Baik	47.730.000	Baik	47.730.000	Baik	47.730.000	Baik	190.920.000	Kec. Bajuin
			Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah desa	Jumlah kegiatan		-	-	1 kali	22.730.000	1 kali	22.730.000	1 kali	22.730.000	1 kali	22.730.000			Kec. Bajuin
			Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah umum	Jumlah kegiatan				1 kali	25.000.000	1 kali	25.000.000	1 kali	25.000.000	1 kali	25.000.000			Kec. Bajuin
		5	Program koordinasi dan fasilitasi ketrentaman dan ketertiban umum masyarakat					Baik	16.000.000	Baik	16.000.000	Baik	20.000.000	Baik	16.000.000	Baik	68.000.000	Kec. Bajuin
			Koordinasi dan fasilitasi pembinaan ketrentaman dan ketertiban umum masyarakat	Jumlah kegiatan				1 kali	-	1 kali	-	1 kali	-	1 kali	-			Kec. Bajuin
			Pendidikan dan pelatihan kepemudaan	Jumlah peserta				34 peserta	16.000.000	34 peserta	16.000.000	34 peserta	20.000.000	34 peserta	16.000.000			Kec. Bajuin
			Pembinaan perlindungan masyarakat	Jumlah pembinaan				1 kali	-	1 kali	-	1 kali	-	1 kali	-			Kec. Bajuin

Tujuan	Sasaran	Kode	gram dan Kegi	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran,	Data Capaian Pada pada Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode		Perangkat Daerah/Penanggung Jawab
						2019		2020		2021		2022		2023		RPJMD		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		6	Program Pemberdayaan Masyarakat	IKM	Baik			Baik	40.310.000	Baik	41.840.000	Baik	49.830.000	Baik	55.373.000	Baik	187.353.000	Kec. Bajuin
			Fasilitasi pengembangan sarana promosi dan hasil produksi	Jumlah UKM				5 UKM	20.000.000	5 UKM	20.000.000	6 UKM	25.000.000	7 UKM	30.000.000			Kec. Bajuin
			Pembinaan dan pelatihan masyarakat desa	Jumlah orang				44 orang	-	44 orang	-	44 orang	-	44 orang	-			Kec. Bajuin
			Pemberian stimulan pembangunan desa	Jumlah desa		-	-	9 desa	20.310.000	9 desa	21.840.000	9 desa	24.830.000	9 desa	25.373.000			Kec. Bajuin
		7	Program Perencanaan Pembangunan Kecamatan	IKM	Baik			Baik	16.290.000	Baik	16.920.000	Baik	17.610.000	Baik	18.370.000	Baik	69.190.000	Kec. Bajuin
			Perencanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan musyawarah desa															
			Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah kegiatan				1 kali	16.290.000	1 kali	16.920.000	1 kali	17.610.000	1 kali	18.370.000			Kec. Bajuin

Tujuan	Sasaran	Kode	gram dan Kegi	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran,	Data Capaian Pada pada Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah/Penanggung Jawab
						2019		2020		2021		2022		2023				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		8	Program Fasilitasi dan Koordinasi kegiatan keagamaan, sosial dan kebudayaan di masyarakat	IKM	Baik		-	Baik	151.300.000	Baik	151.300.000	Baik	193.550.000	Baik	212.007.000	Baik	708.157.000	Kec. Bajuin
			Pentas seni,budaya, festival, lomba cipta dan kompetisi olah raga	Jumlah peserta				50 orang	92.370.000	50 orang	92.370.000		134.620.000		153.077.000			Kec. Bajuin
			Peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat	Jumlah kegiatan		-		1 kali	40.000.000	1 kali	40.000.000	1 kali	40.000.000	1 kali	40.000.000			Kec. Bajuin
			Pembinaan organisasi perempuan	Jumlah pembinaan				9 Desa	9.500.000	9 Desa	9.500.000	9 Desa	9.500.000	9 Desa	9.500.000			Kec. Bajuin
			Koordinasi dan fasilitasi penanggulangan kemiskinan di Kecamatan	Jumlah kegiatan		-	-	1 kali	9.430.000	1 kali	9.430.000	1 kali	9.430.000	1 kali	9.430.000			Kec. Bajuin
		9	Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat	IKM	20.000.000	Baik	5.960.000	Baik	6.140.000	Baik	6.750.000	Baik	7.420.000	Baik	8.170.000	Baik	54.440.000	Kec. Bajuin

Tujuan	Sasaran	Kode	gram dan Kegi	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran,	Data Capaian Pada pada Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah/Penanggung Jawab
						2019		2020		2021		2022		2023				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Penyelegaraan pelayanan masyarakat	Jumlah Dokumen				1 dok	6.140.000	1 dok	6.750.000	1 dok	7.420.000	1 dok	8.170.000			Kec. Bajuin
			Penerapan reformasi birokrasi pemerintah daerah	Jumlah kegiatan														Kec. Bajuin
JUMLAH									952.790.000		1.000.420.000		1.050.460.000		1.002.970.000			



 Dwi Anggrani, S.STP

 NIP. 19780313199612 2 001