



**RENCANA
STRATEGIS
(RENSTRA - SKPD)
KECAMATAN BUMI MAKMUR
TAHUN 2024 - 2026**

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN BUMI MAKMUR

Alamat : Jalan Raya Desa Handil Babirik RT. 06 RW.
Email : kecamatanbumimakmur@gmail.com



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kesinambungan perencanaan pembangunan di masa transisi menuju Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024, sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023, maka perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4287) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang

Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. 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 Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1114 Tahun 2019);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
16. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 39 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Rencana Pembangunan Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 2024-2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 2024-2026.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Renstra PD Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.
- (2) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026.

Pasal 3

Renstra PD Tahun 2024-2026 terdiri atas Rencana Strategis masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- d. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Dinas Sosial;
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
- i. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- k. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- l. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. Dinas Perhubungan;
- n. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan;
- p. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- q. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- r. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- s. Dinas Pariwisata;
- t. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
- u. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- v. Sekretariat Daerah;
- w. Sekretariat DPRD;
- x. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- y. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- z. Badan Pendapatan Daerah;
- aa. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- ab. Inspektorat Kabupaten;
- ac. Kecamatan Bajuin;
- ad. Kecamatan Bati-Bati;
- ae. Kecamatan Batu Ampar;

- af. Kecamatan Bumi Makmur;
- ag. Kecamatan Kintap;
- ah. Kecamatan Kurau;
- ai. Kecamatan Jorong;
- aj. Kecamatan Pelaihari;
- ak. Kecamatan Panyipatan;
- al. Kecamatan Takisung;
- am. Kecamatan Tambang Ulang; dan
- an. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

BAB III SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Bab I Pendahuluan;
 - b. Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - c. Bab III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
 - d. Bab IV Tujuan dan Sasaran;
 - e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan;
 - f. Bab VI Rencana Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Serta Pendanaan;
 - g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - h. Bab VIII Penutup.
- (2) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 5

- (1) Pengendalian dan pelaksanaan Renstra PD Tahun 2024-2026 mencakup pelaksanaan indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, pendanaan indikatif, serta tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.
- (2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB V PERUBAHAN RENSTRA PD

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra PD harus dilakukan apabila terdapat perubahan atas Peraturan Bupati tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

- (2) Dalam hal RPD tidak berubah, maka Renstra PD dapat disesuaikan pada nomenklatur, indikator, dan target kegiatan/sub kegiatan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


ALFIRIAL, S.H. M.H.
NIP.19750203 199903 2 008

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 4 April 2023

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 4 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023 NOMOR 43

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat, hidayah dan karunia-Nya jualah Dokumen Rencana Strategis SKPD Kecamatan Bumi Makmur Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 – 2026 Kabupaten Tanah Laut dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bumi Makmur ini pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat senantiasa meningkatkan dan terus menerus dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa akan datang.

Semoga Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 Kecamatan Bumi Makmur ini dapat menjadi arah dan pedoman serta motivasi untuk peningkatan kinerja bagi aparatur pemerintahan di Kecamatan Bumi Makmur Kabupaten Tanah Laut didalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Bumi Makmur, April 2023

CAMAT BUMI MAKMUR,



SAHIDANOR, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661106 198601 1 002

DAFTAR ISI

Surat Pengantar	
Kata Pengantar	
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan	2
1.4. Sistematika Penulisan	3
 BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUMI MAKMUR	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	12
2.2. Sumber Daya Manusia	25
2.3. Sumber Daya Sarana dan Prasarana	26
2.4. Produk dan Layanan	28
2.5 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bumi Makmur	30
2.6 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	35
 BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	37
3.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	38
3.3. Penentuan Isu-isu Strategis	39
 BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	40
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Prangkat Daerah.....	40
 BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	43
 BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	47
 BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	63
 BAB VIII.PENUTUP.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya Tanah Laut yang BERINTERAKSI (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual dan Sinergi) maka perlu dilandasi oleh suatu kegiatan yang sesuai dengan substansi pendekatan perencanaan yang lebih terarah melalui Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan.

Adanya Renstra Kecamatan ini diharapkan dapat menunjang proses pelaksanaan pembangunan di Kecamatan khususnya bidang pelayanan publik. Hal ini sesuai dengan tujuan dan prioritas pembangunan daerah, dimana salah satunya adalah meningkatkan kemampuan kelembagaan dan administrasi di tingkat Kecamatan dan Desa.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bumi Makmur Tahun 2018 – 2023 ini antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. 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 Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005 – 2025;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Bumi Makmur (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6).
10. Permendagri Nomor 77 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada tahun 2023;
13. Kepmendagri Nomor 050-5589 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklator Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pembuatan Renstra Kecamatan Bumi Makmur Tahun 2024 – 2026 yaitu dalam rangka meningkatkan pembinaan Aparatur Kecamatan dan Desa serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam perbaikan mutu pelayanan. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal tentunya harus didukung oleh peningkatan sarana dan prasarana, khususnya sarana dan prasarana kelembagaan pelayanan publik, dalam hal ini adalah SKPD Kecamatan Bumi Makmur.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Tahun 2024 – 2026 Kecamatan Bumi Makmur ini adalah:

- Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa akan datang
- Mendukung upaya pencapaian visi dan misi kepala daerah di bidang pelayanan kepada masyarakat.
- Membuat acuan perencanaan yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan.
- Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika dalam penulisan Renstra Kecamatan Bumi Makmur Tahun 2024 – 2026 dalam Bab ini adalah:

BAB I.	PENDAHULUAN
BAB II.	GAMBARAN PELAYANAN SKPD
BAB III.	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB IV.	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V.	STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI.	RENCANA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII.	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUMI MAKMUR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, maka Kecamatan merupakan Perangkat Daerah bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat, mempunyai wilayah kerja tertentu dipimpin oleh Camat serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan pemerintahan berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 70 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan mengadakan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait sehingga dapat mencapai hasil kerja yang optimal.

Dalam melaksanakan tugas, Camat dibantu oleh:

- a. Sekretariat Kecamatan;
- b. Seksi Tata Pemerintahan;
- c. Seksi Kemasyarakatan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Pelayanan.

Selanjutnya tugas pokok pada Kecamatan Bumi Makmur diuraikan ke dalam masing-masing sub unit kerja, yaitu:

Camat mempunyai tugas:

- Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.

Adapun uraian tugas Camat yakni:

- 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, mengawasi dan mengendalikan 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 desa
- 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 pertanggungjawaban dan bahan masukan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya

Camat menyelenggarakan fungsi:

- Perencanaan kegiatan kecamatan
- Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati

- Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- Pembinaan pemerintahan desa
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa
- Penyelenggaraan tata usaha kecamatan
- Pengkoordinasian integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan di lingkungan kecamatan
- Pelaksanaan kerjasama dari koordinasi dengan masyarakat lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya.

Camat membawahi:

- a. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Seksi Tata Pemerintahan
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Seksi Kemasyarakatan
- f. Seksi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas:

Menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian, serta ketatausahaan.

Adapun uraian tugas Sekretaris Kecamatan yaitu:

- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran kecamatan
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan

- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset kecamatan
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana
- Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol
- Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat
- Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, sekretaris kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Kecamatan
- b. Pemberian pelayanan administrasi kepada seksi-seksi lain di lingkungan Kecamatan
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Kecamatan
- d. Penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang layanan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah
- e. Penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tangga/perlengkapan
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang
- g. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan, pengumpulan dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan
- i. Pengkoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan, pendataan dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya
- k. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Camat tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yaitu:

- 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 anti 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
- s. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yakni:

- 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
- q. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas:

- Membantu Camat dalam merumuskan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan
- Melaksanakan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan yakni:

- 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 dan desa
- c. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan desa
- 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 dan desa
- g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan
- h. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis 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
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- Membantu Camat dalam merumuskan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban
- Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban dalam wilayah kecamatan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban yaitu:

- 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, kebijakan 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
- t. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas:

- Membantu Camat dalam merumuskan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa
- Melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa
- Melaksanakan pengembangan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan desa
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu:

- 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

- c. Menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musbang)
- 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 menyelenggarakan lomba/penilaian desa tingkat kecamatan
- o. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Kepala Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- Membantu Camat dalam merumuskan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kemasyarakatan
- Menyelenggarakan program kegiatan hubungan masyarakat kecamatan
- Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dibidang kemasyarakatan, penyebarluasan dan pelayanan informasi
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Seksi Kemasyarakatan:

- 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 adiktif) 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
- o. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai tugas:

- Membantu Camat dalam merumuskan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan
- Menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan adalah:

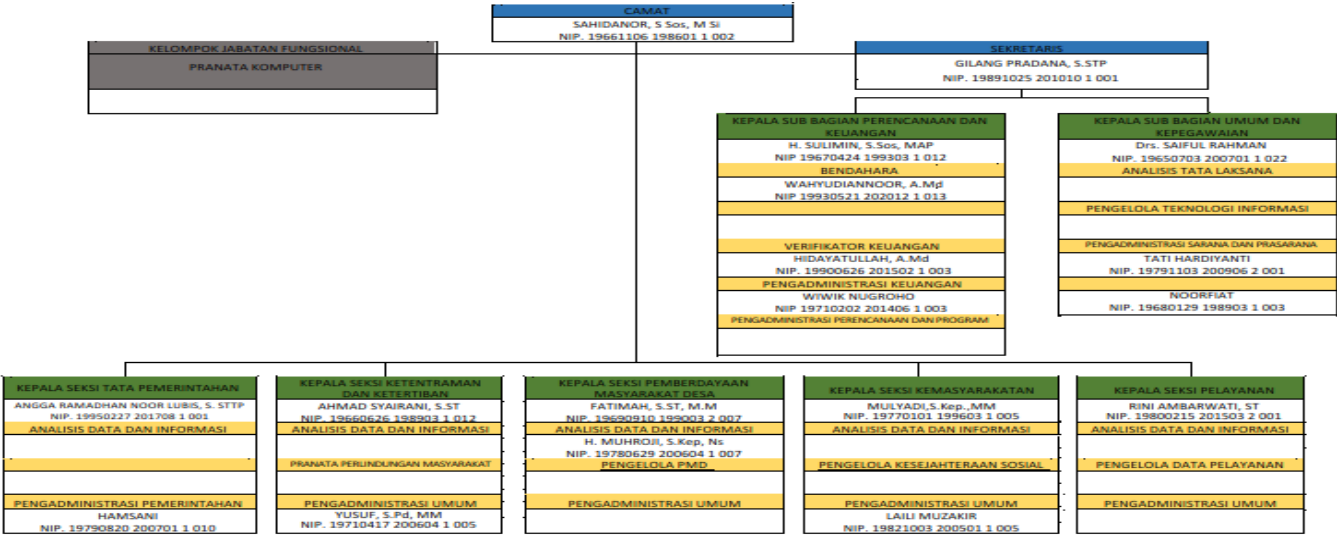
- a. Menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah 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. Melakukan administrasi, fasilitasi dan upaya pemecahan masalah pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan administrasi kecamatan
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- Kepala Seksi Kemasyarakatan
- Kepala Seksi Pelayanan
- Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk lebih jelas mengenai Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Bumi Makmur dapat dilihat pada gambar berikut :



2.2. Sumber Daya Kecamatan Bumi Makmur

2.2 Sumber Daya Manusia

Jumlah aparatur (PNS) di SKPD Kecamatan Bumi Makmur sebanyak 15 (lima belas) orang, yang terdiri dari laki-laki 12 (dua belas) orang dan perempuan 3 (tiga) orang.

Dari jumlah aparatur yang ada di SKPD Kecamatan Bumi Makmur terbagi menjadi:

➤ Kondisi Aparatur berdasarkan Golongan Ruang:

Golongan IV/b	: 2 orang
Golongan IV/a	: 0 orang
Golongan III/d	: 3 orang
Golongan III/c	: 1 orang
Golongan III/b	: 3 orang
Golongan III/a	: 1 orang
Golongan II/d	: 1 orang
Golongan II/c	: 2 orang
Golongan II/b	: 4 orang

Golongan II/a	:	1 orang
Golongan I/d	:	0 orang
Golongan I/c	:	0 orang
Golongan I/b	:	0 orang
Golongan I/a	:	0 orang

- Kondisi Aparatur berdasarkan Pendidikan:

S2	:	2 orang
S1	:	5 orang
D4	:	1 orang
D3	:	2 orang
SLTA	:	8 orang
- Kondisi Aparatur berdasarkan Pendidikan Penjenjangan:

Diklatpim Tingkat III	:	2 orang
Diklatpim Tingkat IV	:	3 orang
- Kondisi Aparatur berdasarkan Jabatan Struktural:

Eselon III A	:	1 orang
Eselon III B	:	1 orang
Eselon IV A	:	5 orang
Eselon IV B	:	2 orang

Saat ini, masih terdapat 1 jabatan struktural yang belum terisi atau mengalami kekosongan, yakni Kepala Sub Bag Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV B). Sehingga sementara ini dijabat oleh Pelaksana Tugas (Plt.) sembari menunggu dilantiknya pejabat definitif.

2.3 Sumber Daya Sarana dan Prasarana.

Keberadaan sarana dan peralatan kerja masih belum optimal dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki SKPD Kecamatan Bumi Makmur dengan kondisi riilnya antara lain:

No.	Nama Barang	Jumlah Yang Ada	Kondisi		
			B	KB	RB
1	Tanah Bangunan kantor	1	1		
2	Mini Bus (penumpang 14 orang ke bawah)	2	2		
3	Sepeda Motor	10	10		
4	Mesin Ketik Manual standard (14-16 incl)	1	1		

5	Lemari Besi / Metal	7	7		
6	Lemari Kayu	4	2	2	
7	Rak Besi	2	2		
8	Rak Kayu	2	2		
9	Filing Cabinet Besi	4	4		
10	Lemari Makan	1	1		
11	Mesin Laminating	1	1		
12	Alat Kantor Lainnya	2	2		
13	Meja kerja Kayu	5	5		
14	Meja Rapat	8	4	1	3
15	Meja Podium	1	1		
16	Kasur / Spring Bed	1	1		
17	Meja Makan Besi	2	2		
18	Kursi Rapat	4	4		
19	Kursi Tamu	3	3		
20	Kursi Putar	2	1		1
21	Kursi Biasa	3	3		
22	Kursi Lipat	1	1		
23	Sofa	2	2		
24	Meubeleur Lainnya	1	1		
25	Jam Elektronik	1	1		
26	Alat Pembersih Lainnya	2	2		
27	Lemari Es	1	1		
28	A.C,Split	4	4		
29	Kipas Angin	5	5		
30	Kompas Gas (Alat Dapur)	2	2		
31	Trenk Air / Tandon Air	1	1		
32	Televisi	1	1		
33	Sound System	1		1	
34	Stabilisator	1	1		
35	Tiang Bendera	1	1		
36	Tangga Aluminium	1	1		
37	Dispenser	2	1	1	
38	Gordyn/Kray	5	4		1
39	Meja Kerja Pejabat Lain-Lain	1	1		
40	Meja Rapat Pejabat Lainnya	1	1		
41	Bersih Kerja Pejabat Eselon III	1	1		
42	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	1	1		
43	Camera Electronic	2	2		
44	Layar Film / Projector	2	1	1	
45	Uninterrupted Power Supply (ups)	3	3		
46	P.C Unit	7	7		
47	Lap Top	5	5		
48	Note Book	4	3		1
49	Printer (Peralatan Personal komputer)	11	10		1
50	Scanner (Peralatan Personal komputer)	1	1		
51	Exsternal/ Portable Hardisk	1	1		
52	Peralatan Jaringan lainnya	1	1		
53	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	1		
54	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	1		
55	Bangunan Tempat Kerja lain-lain (dst)	1	1		

56	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	1	1		
57	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	1		1	
58	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	1	1		
59	Tugu / Tanda Batas Administrasi Kepemilikan	2	2		

2.4 Produk dan Layanan

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan rumah tangga daerah, antara lain :

1. Perijinan, dalam hal ini Pembuatan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Non Komersil
2. Koordinasi dan fasilitasi
3. Pelayanan kepada masyarakat
4. Pembinaan kepada pemerintahan desa

Adapun jenis produk dan layanan yang ada pada SKPD Kecamatan BumiMakmur yang di laksanakan selama ini antara lain:

1. Pelayanan pembuatan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Non Komersil untuk bangunan permanen, semi permanen dan non permanen.
2. Pelayanan fasilitasi pembuatan dan perubahan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Kematian, KIA
3. Pelayanan fasilitasi pembuatan dan perubahan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
4. Pelayanan pembuatan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
5. Pelayanan pembuatan Surat Ijin Usaha
6. Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Ahli Waris
7. Pelayanan pembuatan Surat Dispensasi Nikah
8. Pelayanan pembuatan Surat Pengantar Pindah Keluar Kecamatan/Kabupaten
9. Pelayanan pengajuan subsidi listrik PLN
10. Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

11. Pelayanan pengajuan proposal untuk suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat

Untuk lebih meningkatkan produk dan layanan yang maksimal agar SKPD Kecamatan Bumi Makmur menjadi lebih baik, antara lain :

1. Pelayanan prima, Kecamatan Bumi Makmur sebagai salah satu SKPD di Pemerintahan Tanah Laut yang menyelenggarakan pelayanan Publik harus mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, gratis, memiliki legalitas hukum dan tentunya berdasarkan prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut diperlukan standar pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada Pemerintahan, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong perkembangan dinamika aktivitas masyarakat.
2. Peningkatan kapasitas aparatur dan penambahan kuantitas aparatur karena keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi serta pemberian pelayanan masyarakat, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah ideal dan memiliki persyaratan secara kuantitas, oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan aparatur.

Pemanfaatan Peluang kebijakan penyerahan sebagian wewenang dari Bupati kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah, dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan Pemerintah, non Pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakatnya dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya Visi Kabupaten Tanah Laut.

2.5 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bumi Makmur

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Bumi Makmur dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja:

- Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
- Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
- Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
- Meningkatkan wawasan masyarakat yang potensial sesuai dengan kompetensinya dalam rangka menunjang peran serta masyarakat dalam pembangunan

Disamping kinerja Kecamatan Bumi Makmur sebagaimana tercantum dalam penjabaran di atas, maka selama kurun waktu lima tahun, sesuai dengan sasaran Renstra Kecamatan Bumi Makmur Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut: (Tabel T-C.23)

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah SKPD Kecamatan Bumi Makmur
Kabupaten Tanah Laut

No.	Uraian Indikator	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun					Keterangan
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	Hasil Survey (%)	Indeks Kepuasan Masyarakat		92,00%	92,10%	92,20%	92,30%	92,40%	91,99%	92,98%	91,60%	89,86%		99,99%	100,96%	99,35%	95,59%	0,00%	

Pada uraian tentang Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Bumi Makmur tersebut di atas dimaksudkan agar nanti ke depannya pola kegiatan perencanaan adalah dengan melihat apa yang sudah direncanakan sebelumnya, apa yang sudah dicapai, apa yang belum dicapai sehingga dalam menyusun perencanaan ke depan tidak meninggalkan hal yang telah dilakukan sebelumnya untuk melangkah ke depan dengan lebih baik.

Uraian terhadap Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Bumi Makmur untuk beberapa indikator adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran:
terhadap indikator ini dapat dikatakan target realisasi capaiannya antara 95% sampai dengan 100%, dimana dalam pelaksanaannya tidak semua terpenuhi karena batasan waktu pelaksanaannya.
2. Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur melalui pembangunan dan pemeliharaan kantor kecamatan:
pencapaian target terhadap indikator ini terpenuhi 100% karena adanya kesesuaian antara waktu dan pagu anggaran.
3. Terciptanya peningkatan disiplin aparatur, melalui pengadaan pakaian dinas:
terhadap indikator ini pencapaian realisasinya terpenuhi 100%.
4. Terlaksananya peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, melalui penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, serta pelaporan keuangan:
target capaian untuk realisasi sesuai dengan keadaan antara rencana dan realisasinya.
5. Terlaksananya penataan administrasi kependudukan:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%.
6. Terciptanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa melalui pemberian stimulan untuk pembangunan desa:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%.
7. Terlaksananya pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan, melalui pembentukan satuan keamanan lingkungan di masyarakat:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%, akan tetapi kegiatan ini tidak dilaksanakan setiap tahunnya.

8. Terlaksananya perencanaan pembangunan daerah melalui penyelenggaraan musrenbang di tingkat kecamatan:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%.
9. Meningkatnya peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan melalui pembinaan organisasi perempuan:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%.
10. Meningkatnya peran serta kepemudaan, melalui pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%, akan tetapi kegiatan ini tidak harus dilaksanakan setiap tahunnya.
11. Terciptanya upaya penumbuhan kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda, melalui pelatihan keterampilan:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%, akan tetapi kegiatan ini tidak harus dilaksanakan setiap tahunnya.
12. Meningkatnya kualitas pelayanan informasi, melalui penyuluhan kearsipan baik di lingkungan pemerintahan / swasta:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%, akan tetapi kegiatan ini tidak harus dilaksanakan setiap tahunnya.
13. Terciptanya peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan, melalui pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%, akan tetapi kegiatan ini tidak harus dilaksanakan setiap tahunnya.
14. Terlaksananya pendidikan politik masyarakat melalui penyuluhan kepada masyarakat:
indikator pencapaian pada target ini terpenuhi 100%, akan tetapi kegiatan ini tidak harus dilaksanakan setiap tahunnya.

Adapun untuk anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan SKPD Kecamatan Bumi Makmur seperti tercantum pada lampiran berikut ini:
(Tabel T-C.24)

Tabel T-C.24.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah SKPD Kecamatan Bumi Makmur

Kabupaten Tanah Laut

Uraian Struktur Belanja	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Operasi	Rp 3.176.029.623	Rp 2.946.149.812	Rp 4.462.314.612	#####	Rp 4.860.546.726	Rp 2.865.249.681	Rp 2.456.081.837	Rp 3.671.847.481	Rp 3.030.637.448		90,21%	83,37%	82,29%	90,32%			
Belanja Pegawai	Rp 2.164.742.902	Rp 2.233.340.752	Rp 2.815.928.380	#####	Rp 3.031.670.921	Rp 1.953.800.975	Rp 1.864.727.307	Rp 2.287.329.641	Rp 2.585.587.558		90,26%	83,49%	81,23%	92,00%			
Belanja Barang dan Jasa	Rp 1.011.286.721	Rp 712.809.060	Rp 1.051.386.232	Rp 544.924.347	Rp 828.875.805	Rp 911.448.706	Rp 591.354.530	Rp 789.517.840	Rp 445.049.890		90,13%	82,96%	75,09%	81,67%			
Belanja Hibah			Rp 595.000.000		Rp 1.000.000.000			Rp 595.000.000					100,00%				
Belanja Modal	Rp 60.790.000	Rp 119.300.000	Rp 57.532.640	Rp -	Rp 13.179.030	Rp 55.943.000	Rp 116.675.000	Rp 56.471.756	Rp -	Rp -	92,03%	97,80%	98,16%	Rp -	Rp -		
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp 60.790.000	Rp 119.300.000	Rp 57.532.640		Rp 13.179.030	Rp 55.943.000	Rp 116.675.000	Rp 56.471.756			92,03%	97,80%	98,16%				
Total Belanja	Rp 3.236.819.623	Rp 3.065.449.812	Rp 4.519.847.252	#####	Rp 4.873.725.756	Rp 2.921.192.681	Rp 2.572.756.837	Rp 3.728.319.237	Rp 3.030.637.448	Rp -	90,25%	83,93%	82,49%	90,32%			

2.6 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Kecenderungan semakin menurunnya tingkat perekonomian dan daya beli masyarakat, sehingga dimungkinkan dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat.
2. Rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos.
3. Masih banyak masyarakat yang melanggar hukum.
4. Pendapatan masyarakat yang masih rendah.
5. Adanya fenomena demokrasi yang mengarah pada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah.
6. Semakin meningkatnya pengangguran, utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dan kesempatan kerja.

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

1. Adanya kebijakan otonomi daerah yang memberikan keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lainnya dari Bupati kepada Camat.
2. Adanya dukungan dari instansi/lembaga lain dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan.
3. Adanya indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan karena ada dukungan masyarakat dalam menggerakkan pembangunan, tokoh masyarakat dapat menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat yang cukup tinggi.
4. Adanya instansi/lembaga lain yang menyediakan jasa pendidikan dan pelatihan.
5. Ketersediaan dana APBD dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Adapun permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan pada Kecamatan Bumi Makmur berdasarkan hasil pemetaan internal dan eksternal dalam pelaksanaan kerja pada Kecamatan Bumi Mamur sesuai tugas dan fungsi yang harus diemban adalah sebagai berikut :

Tabel T-B.35
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraankegiatan serta adanya beberapa tugas tambahan yang harus diemban	Jumlah PNS belum sesuai dengan kebutuhan minimum SKPD yang seharusnya terisi	Jumlah PNS minim
2	Kurangnya kesempatan peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur kecamatan padahal tuntutan profesionalisme semakin meningkat	Kompetensi PNS masih belumoptimal dalam menunjang profesionalisme	Kompetensi PNS belum optimal
3	Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa	Lemahnya sebagian besarkualitas SDM aparat desa	Lemahnya kualitas SDM aparat desa
4	Dukungan anggaran yang belum memadai,sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal	Anggaran yang dialokasikanuntuk SKPD terbatas	Anggaran kegiatan terbatas
5	Masih terdapat jalan penghubung antar wilayah dalam satu kecamatan yang kurangmemadai	Jalur transportasi antar desadalam kecamatan masih kurang memadai	Infrastruktur jalan kurangmemadai
6	Masih lemahnya partisipasi kalangan duniausaha dalam penyelenggaraan pembangunan	Lemahnya partisipasi duniausaha dalam pembangunan kecamatan	Minim partisipasi dunia usaha
	Keberadaan Pusat Pemerintahan atau pelayanan administrasi kependudukan yang cukup jauh, sehingga mempersulit masyarakat yang membutuhkan pelayanan	Jarak ke ibukota kabupaten jauh sehingga masyarakat sulit menxdapat kanpelayanan	Jarak ke ibukota kabupaten jauh sehingga berdampak terhadap pelayanan masyarakat

8	Masih kurangnya prasarana dan sarana yang mendukung aparaturnya kecamatan dalam melaksanakan tugas	Prasarana dan sarana pendukung aparat kecamatan masih kurang	Masih kurangnya prasarana dan sarana kecamatan
---	--	--	--

3.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Sebagai modal dasar bagi wilayah Kecamatan Bumi Makmur dalam mendukung visi dan misi Kabupaten Tanah Laut adalah ditetapkan arah kebijakan pembangunan, yaitu fokus sektor Kecamatan Bumi Makmur meliputi pertanian, perikanan, peternakan, perdagangan dan jasa.

Sebagai wilayah lingkaran luar pengembangan Kabupaten Tanah Laut, potensi akan hasil pertaniannya berupa tanaman padi dan ternak itik serta ikan tambak, perlu mendapat perhatian khusus dalam pengembangan akan hasil-hasilnya tersebut. Potensi tersebut sangat mendukung mengingat daerah Bumi Makmur menopang daerah perkotaan yang lahan pertaniannya semakin menyempit dengan adanya berbagai pembangunan.

Berdasarkan pengembangan tata wilayah Kabupaten Tanah Laut, Kecamatan Bumi Makmur merupakan daerah yang potensi yang sangat dominan pelaksanaan sampai saat adalah sebagai lumbung pangan pada komoditas tanaman padi sawah.

3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi/permasalahan yang mempengaruhi langkah dan proses serta menentukan keberhasilan dalam pencapaian visi dan misi. Dalam rangka pencapaian visi dan misi, maka isu strategis yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan Bumi Makmur adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya jumlah PNS kecamatan dan kurang optimalnya kompetensi yang dimiliki.
2. Terbatasnya sarana dan prasarana yang ada dalam menunjang pelayanan publik.
3. Belum optimalnya kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka menunjang pembangunan ekonomi, sosial, dan budaya.
4. Pola pikir masyarakat dan kalangan dunia usaha yang masih belum terbuka terhadap kepedulian pembangunan di kecamatan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Masa Transisi Perangkat Daerah

Dengan menitikberatkan pada visi dan misi yang telah diuraikan sebelumnya, maka Kecamatan Bumi Makmur mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Terwujudnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Terwujudnya Implementasi tata kelola pemerintahan yang baik
3. Terwujudnya tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien

Adapun sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Bumi Makmur, yaitu:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat
2. Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja
3. meningkatnya pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian
4. Meningkatnya tata kelola perencanaan pelaporan keuangan SKPD

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bumi Makmur beserta indikator kinerjanya disajikan pada Tabel T-C.25 sebagai berikut:

I

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Kecamatan Bumi Makmur
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Baseline Kinerja Tujuan/Sasaran PD		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-		
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Meningkatkan kepuasan Masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah	IKM	Indeks pelayanan publik	4,53/A	4,53/A	4,54	91	92
		Meningkatnya kepuasan masyarakat dlm memperoleh layanan pada kec Bumi Makmur	Nilai Indeks Kepuasan Masy IKM kec Bumi Makmur	89,86	92,40	92.50	92.60	92,70
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah		Nilai SAKIP kabupaten	67,28	69.00(B)	70,01(BB)	75(BB)	80,01(A)
		Meningkatnya kinerja tata kelola kec Bumi Makmur yang akuntabel	Nilai Sakip kec Bumi Makmur		80,01	82	83	83

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Kecamatan Bumi Makmur sebagai satuan organisasi di lingkup Pemerintahan Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya-upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Adapun strategi yang dijalankan untuk melaksanakan misi tersebut adalah:

1. Mendayagunakan aparatur kecamatan dalam rangka terciptanya pelayanan yang BERINTERAKSI
2. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dalam menunjang pelayanan publik yang BERINTERAKSI
3. Memberdayakan masyarakat yang potensial dilingkungannya dalam rangka menunjang peran serta masyarakat dalam pembangunan
4. Memberikan fasilitasi kepada masyarakat agar tercipta rasa tentram dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat yang religius.
5. Meningkatkan koordinasi dan hubungan kerjasama diantara seluruh stakeholder kecamatan.

Arah kebijakan Kecamatan Bumi Makmur dalam lima tahun mendatang, sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat didukung dengan Sumber Daya Manusia PNS yang handal serta dalam jumlah yang ideal sebagai sebuah organisasi.
2. Menciptakan inovasi pelayanan berbasis teknologi sesuai perkembangan zaman dan dinamika masyarakat.
3. Memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan pembangunan, ekonomi, kesejahteraan masyarakat, sosial, dan budaya.
4. Memfasilitasi kehidupan masyarakat yang religius berdasarkan kearifan lokal.
5. Memfasilitasi terciptanya kehidupan masyarakat yang kondusif, aman, tentram, dan tertib.
6. Bersinergi dengan seluruh stakeholder kecamatan.

Adapun rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang dapat dilihat pada Tabel T-C.26 sebagai berikut:

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

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah.	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam memperoleh layanan pada Kecamatan Bumi Makmur	Meningkatkan kompetensi petugas pelaksana pelayanan	Bimtek / diklat peningkatan kompetensi. Penambahan jumlah petugas.
		Memberikan kemudahan dan kenyamanan penerima layanan	Pelayanan yang cepat, tepat dan sesuai standar. Pemenuhan sarana dan prasarana.
Meningkatkan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatnya Kinerja tata Kelola Kecamatan Bumi Makmur yang akuntabel	Meningkatkan Nilai SAKIP	Pengoptimalan tindaklanjut rapat koordinasi Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Kecamatan Bumi Makmur sebagai upaya untuk mewujudkan visi Bupati dan wakil Tanah Laut melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan.

Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional. Beberapa program yang akan dilaksanakan Kecamatan Bumi Makmur dalam kurun waktu Tahun 2024-2026, akan disampaikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sebagai berikut

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel T-C.27 sebagai berikut:

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan SKPD
Kabupaten Tanah Laut

Tujuan	Sasaran	Program , Kegiatan , dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang- gung- jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		2026			
					Realisas i	(Rp)	Proyek s i	(Rp)	Targe t	(Rp)	Targe t	(Rp)	Targe t	(Rp)	Target	(Rp)		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	- 7	-8	- 9	-10	- 11	-12	- 13	-14	- 15	-16	(17)	-18	-19
Meningk atkan Akuntabi litas Kinerja Internal Pemerint ah			Indeks Pelayanan Publik														Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
	Meningk atnya Akuntabi litas Kinerja Internal Pemerint ah pada Kecamat an Bumi Makmur		Nilai SAKIP kec Bumi Makmur														Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01 PROGRA M PENUNJA NG URUSAN PEMERI NTAHAN DAERAH	IKM sekretaria t Kec. Bumi Makmur	Nilai	100%		100%		100%		100%		100 %		100%		Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		KABUPA TEN/KO TA																
		7. 01.01.2.0 1 Perenca naan, Pengang garan, dan Evaluasi Kinerja Perangk at Daerah	Persentas e capaian Perencana an, Pengangga ran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persen	100%	-	100%	-	100%	3.200. 000	100%	3.200.00 0	100 %	3.200.0 00	100%	3.200.00 0	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7. 01.01.2.0 1.01 Penyusun an Dokumen Perencan aan Perangka t Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaa n perangkat daerah	Dokum en	0	-	0	-	20	2.000.0 00	20	2.000.00 0	20	2.000.0 00	20	2.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7. 01.01.2.0 1.07 Evaluasi Kinerja Perangka t Daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	0	-	0	-	12	1.200.0 00	12	1.200.00 0	12	1.200.0 00	12	1.200.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2 .02 Administ rasi Keuanga n Perangk at Daerah	Persentas e capaianAd ministrasi Keuangan Perangkat Daerah	persen	100%	2.585.5 87.558	100%	3.031. 670.9 21	100%	3.500. 000.00 0	100%	3.500.00 0.000	100 %	3.675.0 00.000	100%	3.675.00 0.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		Penyedia an Gaji dan Tunjanga n ASN	Jumlah orang yang mnerima gaji dan tunjangan ASN	Orang/ Bulan	20	Rp 2.585.58 7.558	21	Rp 3.031. 670.9 21	24	Rp 3.500.0 00.000	24	Rp 3.500.000 .000	25	Rp 3.675.0 00.000	25	Rp 3.675.000. 000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		Adminis trasi Kepega waian Perangk at Daerah																
		Pengada an Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengka pannya	Jumlahpak et Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkap annya	paket	0	Rp -	0	Rp -	24	Rp 24.000. 000	24	Rp 24.000.00 0	0	Rp -	48	Rp 48.000.00 0	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2 .06 Administ rasi Umum Perangk at Daerah	Persentas e capaian Administ rasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100%	147.27 1.016	100%	218.2 69.22 8	100%	320.00 0.000	100%	345.000. 000	100 %	352.80 0.000		352.800. 000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2. 06.01 Penyedia an Kompone n Instalasi Listrik/P eneranga n Banguna n Kantor	Jumlah paket komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor	Paket	1	Rp 2.090.0 00	1	Rp 2.360. 698	1	Rp 3.000.0 00	1	Rp 3.000.00 0	1	Rp 3.300.0 00	1	Rp 3.300.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2. 06.02 Penyedia an Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Paket	3	Rp 61.851. 500	10	Rp 44.30 0.774	8	Rp 125.00 0.000	8	Rp 150.000. 000	8	Rp 150.000 .000	8	Rp 150.000.0 00	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2. 06.03 Penyedia an Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga	Paket	0	Rp -	1	Rp 3.489. 006	2	Rp 4.000.0 00	2	Rp 4.000.00 0	2	Rp 4.000.0 00	2	Rp 4.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan	Paket	0	Rp -	2	Rp 8.178.750	2	Rp 8.000.000	2	Rp 8.000.000	2	Rp 8.000.000	2	Rp 8.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.06.07 Penyediaan Bahan/ Material	Jumlah Paket Bahan/mat erial yang disediakan	Paket	2	13.000.000	2	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	200	Rp 70.329.516	240	Rp 129.940.000	300	Rp 150.000.000	300	Rp 150.000.000	300	Rp 157.500.000	13.400,00	Rp 157.500.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persen	100%	-	100%	-	100%	1.190.000.000	100%	2.530.000.000	100%	-		3.720.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	Rp -	0	Rp -	4	Rp 120.000.000	0	Rp -	0	Rp -	4	Rp 120.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.07.05 Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	paket	0	Rp -		Rp -	4	Rp 20.000.000	2	Rp 30.000.000	0	0	6	Rp 50.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		Pengada an Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Banguna n Lainnya								1	Rp 2.000.00 0.000			1	Rp 2.000.000. 000		
		7.01.01.2. 07.10 Pengadaa n Sarana dan Prasaran a Gedung Kantor atau Banguna n Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	0	Rp -	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2. 07.11 Pengadaa n Sarana dan Prasaran a Penduku ng Gedung Kantor atau Banguna n Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	Rp -	0	Rp -	1	Rp 1.000.0 00.000	1	Rp 500.000. 000	0	0	2	Rp 1.500.000. 000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		Pengadaa n Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0	Rp -	0	Rp -	4	Rp 50.000. 000	0	Rp -	0	Rp -	4	Rp 50.000.00 0	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2 .08 Penyedia an Jasa Penunja ng Urusan Pemerin tahan Daerah	Persentas e capaian Penyediaa n Jasa Penunjang Urusan Pemerinta han Daerah	persen	100%	195.53 7.854	100%	201.3 52.00 0	100%	210.00 0.000	100%	210.000. 000	100 %	210.00 0.000	100%	210.000. 000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	laporan	12	Rp 25.548.094	12	Rp 44.580.000	12	Rp 50.000.000	12	Rp 50.000.000	12	Rp 50.000.000	36	Rp 50.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	laporan	12	Rp 169.989.760	12	Rp 156.772.000	12	Rp 160.000.000	12	Rp 160.000.000	12	Rp 160.000.000	12	Rp 160.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	59.162.920	100%	68.530.000	100%	148.000.000	100%	125.000.000	100%	130.000.000		130.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	0	Rp -	1	Rp 31.900.000	1	Rp 30.000.000	1	Rp 30.000.000	1	Rp 30.000.000	1	Rp 30.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	13	Rp 59.162.920	11	Rp 36.630.000	12	Rp 58.000.000	14	Rp 70.000.000	14	Rp 70.000.000	14	Rp 70.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		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 Dipelihara	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	0	-	0	-	10	20.000.000	12	25.000.000	14	30.000.000	14	30.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
Meningkatnya kepuasan Masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah			IKM														Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan pada Kecamatan Bumi Makmur																Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	IKM Kecamatan Bumi Makmur	IKM													Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.02.2.02 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persen	100	5.444.000	100	16.379.344	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100		Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.02.2.02.02 Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	1	Rp 5.444.000	1	Rp 16.379.344	1	Rp 20.000.000	1	Rp 20.000.000	1	Rp 20.000.000	3	Rp 20.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		di Wilayah Kecamatan																
		7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	IKM Kec Bumi Makmur		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase capaian Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persen	100%		100%	60.663.120	100%	70.000.000	100%	70.000.000	100%	73.500.000	100%	73.500.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.03.2.01.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah	Lembaga Kemasyarakatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.03.2.01.02 Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	0	Rp -	11	Rp 11.535.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	0	Rp -	6	Rp 49.128.120	3	Rp 70.000.000	3	Rp 70.000.000	3	Rp 73.500.000	9	Rp 73.500.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	IKM Kec Bumi Makmur		100%	-	100%	6.923.350	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban	Persentase capaian Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban	Laporan	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		n Umum	Umum															
		Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah laporan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama	Laporan	0	0	0	0	1	Rp 10.000.000	1	Rp 10.000.000	1	Rp 10.000.000	3	Rp 10.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.04.2.01.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	laporan	1	Rp 5.130.000	1	Rp 6.923.350	4	Rp 30.000.000	4	Rp 30.000.000	4	Rp 30.000.000	4	Rp 30.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	IKM Kec Bumi Makmur		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.05.2.01 Penyelen ggaraan Urusan Pemerin tahan Umum sesuai Penugas an Kepala Daerah	Persentas e capaian Penyeleng garaan Urusan Pemerinta han Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	persen	100%	45.504. 100	100%	1.282. 147.9 73	100%	625.00 0.000	100%	625.000. 000	100 %	625.00 0.000	100%	625.000. 000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.05.2.01.01 Pembinaa n Wawasan Kebangsa an dan Ketahana n Nasional dalam rangka Memanta pkan Pengamal an Pancasila, Pelaksan aan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestaria n Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertah anan dan Pemeliha raan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaa n dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantap kan Pengamala n Pancasila, Pelaksanaa n Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertaha nan dan Pemelihara an Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Orang	70	Rp 15.800.0 00	250	Rp 99.97 3.800	30	Rp 130.00 0.000	30	Rp 130.000.0 00	30	Rp 130.000 .000	30	Rp 130.000.0 00	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.05.2.01.04 Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Orang	70	Rp 29.704.100	2000	Rp 1.128.691.673	600	Rp 425.000.000	600	Rp 425.000.000	600	Rp 425.000.000	600	Rp 425.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten /Kota	Dokumen	0	Rp -	8	Rp 53.482.500	8	Rp 70.000.000	8	Rp 70.000.000	8	Rp 70.000.000	24	Rp 70.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	IKM Kec Bumi Makmur		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

		7.01.06.2.01 Fasilitas , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase capaian Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persen	100%	-	100%	21.997.320	100%	95.000.000	100%	95.000.000	100%	103.500.000	100%	123.500.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	0	Rp -	1	Rp 5.500.000	22	Rp 55.000.000	22	Rp 55.000.000	22	Rp 60.500.000	66	Rp 60.500.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.06.2.01.02 Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	0	Rp -	1	Rp 5.500.000	1	Rp 10.000.000	1	Rp 10.000.000	1	Rp 10.000.000	3	Rp 30.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur
		7.01.06.2.01.09 Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dokumen	0	Rp -	2	Rp 10.997.320	2	Rp 30.000.000	2	Rp 30.000.000	2	Rp 33.000.000	6	Rp 33.000.000	Kec. Bumi Makmur	Kec. Bumi Makmur

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator adalah ciri-ciri, gambaran atau ukuran yang menggambarkan status suatu situasi/kondisi/capaian terhadap sesuatu sasaran atau hasil. Sedangkan kinerja adalah unjuk kerja /unjuk karya (performance) yang dihasilkan suatu kegiatan atau suatu proses. Jadi indikator kinerja adalah gambaran, ciri-ciri atau ukuran yang menggambarkan status kinerja yang dihasilkan suatu kegiatan atau suatu proses. Rencana program dan kegiatan lima tahun yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Bumi Makmur harus bisa diukur tingkat keberhasilannya, sehingga perlunya indikator kinerja.

Indikator kinerja Kecamatan Bumi Makmur yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Bumi Makmur dalam lima tahun mendatang adalah:

1. Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
3. Meningkatnya masyarakat yang berdaya
4. Meningkatnya kegiatan keagamaan, sosial dan kebudayaan di masyarakat
5. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum

Indikator kinerja Kecamatan Bumi Makmur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD akan ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28 sebagai berikut:

Tabel T-C.28.

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPD

No	Sasaran Perangkat Daerah / IKU Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Sasaran Daerah /ngkat Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD		Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026	2026
(1)	'(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1		Indeks Kepuasan Masyarakat		89,86	92,4	92.50	92.60	92.70	92.70
2		Nilai LAKIP Kecamatan			80,01	82,00	83,00	83,00	83,00
3		Persentase Tindakanlanjutan Temuan Inspektorat dan BPK			100%	100%	100%	100%	100%
4		Persentase Pengelolaan Administrasi Asset/BMD di Kecamatan			100%	100%	100%	100%	100%
5		Persentase capaian fasilitasi dan koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan			100%	100%	100%	100%	100%
6		Jumlah kegiatan keagamaan, seni, sosial/ budaya, dan olahraga			100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Bumi Makmur merupakan pedoman atau dasar yang mengarahkan kepada seluruh proses penyusunan Rencana Kerja SKPD selama 3 (tiga tahun) yaitu Tahun 2024-2026. Dalam perspektif pengembangan birokrasi, Renstra merupakan instrumen penting dalam peningkatan program dan kegiatan secara terukur dengan indikator tertentu. Dan proses penyusunan Renstra ini merupakan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada tahun 2023;

Dengan tersusunnya Renstra ini untuk 3 (tiga) tahun ke depan, dalam proses pembuatan dan penyusunan program dan kegiatan tahunan SKPD harus berlandaskan dan berkorelasi dengan muatan yang ada dalam Renstra sesuai dengan tahun bersangkutan. Disamping itu juga Renstra ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja SKPD.

Harapan kami, dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) di dalam tahun berjalan, tidak berbeda jauh dengan apa yang sudah termuat dalam Renstra ini. Apabila ini terealisasi dengan baik maka pencapaian target kinerja dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Insya Allah akan terwujud.

Semoga Allah SWT senantiasa memberkati kita dalam upaya mewujudkan cita-cita yang tertuang dalam Renstra ini, Aamiin.

Bumi Makmur, Maret 2023

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN BUMI MAKMUR

Alamat : Jalan Raya Desa Handil Babirik RT. 06 Kec. Bumi Makmur

KEPUTUSAN CAMAT BUMI MAKMUR
KABUPATEN TANAH LAUT
NOMOR : 21 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN BUMI MAKMUR
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024 -2026

CAMAT BUMI MAKMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 97 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, dipandang perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Bumi Makmur Tahun 2018-2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Bumi Makmur tentang Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bumi Makmur Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Permendagri Nomor 77 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada tahun 2023;
12. Kepmendagri Nomor 050-5589 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klarifikasi,

Kodefikasi dan Nomenklator Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

Memperhatikan : Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Camat Bumi Makmur tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bumi Makmur Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 – 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan di adakan perubahan dan / atau perbaikan seperlunya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Bumi Makmur Pada Tanggal :
April 2023

CAMAT BUMI MAKMUR,



SAHIDANOR, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661130 198601 1 002