

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR  
KECAMATAN PEMATANG KARAU**

Alamat : Jalan Negara Ampah – Buntok Kode Pos 73653

**BAMBULUNG**

---

**RANCANGAN AWAL  
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
TAHUN 2024 - 2026**



## KATA PENGANTAR

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Kantor Kecamatan Pematang Karau telah dapat menyelesaikan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) untuk periode Tahun 2024-2026. Renstra Kantor Kecamatan Pematang Karau disusun dalam rangka mewujudkan pilar transparansi Kepemerintahan yang baik (Good government) berupa transparansi dan Akuntabilitas. Renstra bertujuan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Selaras dengan perubahan yang terus berjalan disertai munculnya ketentuan-ketentuan baru, baik dari lingkungan Kabupaten Barito Timur sendiri maupun dari pemerintah pusat sehingga mendorong Kantor Kecamatan Pematang Karau untuk selalu terus menyesuaikan diri dalam wujud penyempurnaan Rencana Strategis, menyikapi kenyataan tersebut dalam pelaksanaan otonomi daerah yang nyata, luas dan bertanggung jawab, maka Kantor Kecamatan Pematang Karau sesuai dengan tugas dan fungsinya menjalankan dan menyelenggarakan pelayanan publik memerlukan penanganan yang seksama dan terarah sehingga proses pembangunan dapat berjalan selaras serta berkesinambungan dapat terprogram dan terarah.

Dengan disusunnya Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah ini, maka diharapkan segala gerak dan langkah penyusunan, pembinaan dan pengembangan pada Kantor Kecamatan Pematang Karau dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel yang tertumpu kepada visi, misi yang telah ditetapkan.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Pematang Karau disampaikan dan kiranya masih banyak memerlukan penyempurnaan lebih lanjut untuk perbaikan dalam rangka pengelolaan pemerintahan yang lebih akuntabel, transparan dan partisipatif, untuk itu kami sangat berterima kasih apabila ada masukan yang bersifat konstruktif dari semua pihak yang berkepentingan dengan Renstra ini. Terima Kasih.

Bambulung, 22 Januari 2024

**CAMAT PEMATANG KARAU,**

**SETIA MURNI, S.IP., MM**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19880625 200701 2 001

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan .....	6
1.3 Maksud dan Tujuan .....	8
1.4 Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>12</b>
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	12
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	25
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	28
2.4 Kelompok Sasaran Layanan .....	33
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>37</b>
3.1 Permasalahan Pelayanan SKPD (Berdasarkan Capaian Kinerja Pemerintah Daerah pada Bab II) .....	37
3.2 Isu Strategis .....	42
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	<b>45</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	45
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	<b>48</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	<b>58</b>
6.1 Capaian dan Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kebutuhan Pendanaan Tahun 2018-2023 .....	58
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	<b>63</b>
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	<b>63</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1.1	Luas Wilayah per desa ..... 2
Tabel 1.2	Tinggi wilayah dari permukaan laut..... 2
Tabel 1.3	Kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan Pematang Karau..... 22
Tabel 2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur ..... 30
Tabel 2.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur ..... 31
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan Perangkat Daerah ..... 36
Tabel 3.2	Skala Prioritas dan Kebijakan ..... 40
Tabel 4.1	Tujuan Sasaran jangka menengah, pelayanan Perangkat Daerah..... 45
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan ..... 49
Tabel 6.1	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2024-2026... 55
Tabel 7.1	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan ..... 57
Tabel 7.2	Keselarasn RPD dengan Perubahan Renstra Perangkat Daerah ..... 59

**1.1. LATAR BELAKANG**

Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh pemimpin yang selanjutnya disebut dengan Camat. Camat diangkat / diberhentikan oleh Bupati. Dalam melaksanakan Tugas Camat menerima pelimpahan sebagai kewenangan Pemerintah dari Bupati. Demikian halnya dengan pemerintah Kecamatan Pematang Karau, Camat dituntut untuk menyusun visi dan misi dan program kerja yang jelas dan tepat untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik. Hal ini sangat penting dalam pelaksanaan tugas menuju pada keberhasilan yang diharap.

Dokumen perencanaan berikutnya adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) TAHUN 2024 - 2026 yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja, dan pendanaannya setiap tahun, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Dokumen perencanaan berikutnya lagi adalah Rencana Strategis (Renstra) SOPD yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang berpedoman pada RPD TAHUN 2024 - 2026 dan bersifat indikatif.

Keadaan Wilayah Pematang Karau

**1. Batas Wilayah Kecamatan Pematang Karau**

Sebelah Timur	:	Kecamatan Dusun Tengah
Sebelah Barat	:	Kabupaten Barito Selatan
Sebelah Utara	:	Kabupaten Barito Selatan
Sebelah Selatan	:	Kabupaten Barito Selatan

2. Luas Wilayah : 579 KM<sup>2</sup>

Tabel 1.1  
Luas Wilayah Per Desa

Desa		Luas (Km <sup>2</sup> )	Persen Terhadap Kecamatan (%)
1		3	4
01	Desa Lebo	38,00	6,56
02	Desa Tumpang Ulung	12,00	2,07
03	Desa Nagaleah	21,00	3,62
04	Desa Lampeong	42,00	7,25
05	Desa Muru Duyung	26,00	4,49
06	Desa Bararawa	12,00	2,07
07	Desa Bambulung	91,00	15,71
08	Desa Sumber Rejo	12,00	2,07
09	Desa Tuyau	16,00	2,76
10	Desa Pinang Tunggal	42,00	7,25
11	Desa Kupang Bersih	52,00	8,98
12	Desa Ketab	43,00	7,42
13	Desa Muara Plantau	172,00	29,71
<b>Pematang Karau</b>		<b>579,00</b>	<b>100</b>

- a. Jumlah Penduduk : 12.952 Jiwa/orang  
b. Kecamatan Terdiri dari : 13(Desa) Desa

Tabel 1.2  
Tinggi dari Permukaan Laut

Desa	Tinggi dari Permukaan Laut (m)	Kemiringan Lahan		
		Landai (<15°)	Sedang (15°-25°)	Curam (>25°)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01	Desa Lebo	√	-	-
02	Desa Tumpang Ulung	√	-	-
03	Desa Lampeong	√	-	-
04	Desa Nagaleah	√	-	-
05	Desa Muru Duyung	√	-	-
06	Desa Bararawa	√	-	-
07	Desa Bambulung	√	-	-
08	Desa Sumber Rejo	√	-	-
09	Desa Tuyau	√	-	-
10	Desa Pinang Tunggal	√	-	-
11	Desa Kupang Bersih	√	-	-
12	Desa Ketab	√	-	-
13	Desa Muara Plantau	√	-	-

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pematang Karau Tahun 2024 – 2026 (selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Pematang Karau) pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat kedepan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku,

serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPD TAHUN 2024 - 2026 Barito Timur. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya, maka disusunlah Renstra Kantor Kecamatan Pematang Karau sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur. Renstra Kabupaten Barito Timur memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan, visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 3 (Tiga) tahun ke depan.

Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Disamping itu, sesuai dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Rencana Strategis untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Kepala Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPD TAHUN 2024 - 2026. Renstra-PD ditetapkan dengan peraturan pimpinan perangkat daerah setelah disesuaikan dengan RPD TAHUN 2024 - 2026. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pematang Karau berisikan kebijakan, sasaran, program, kegiatan dan sub.kegiatan yang disusun melalui proses musyawarah rencana pembangunan dan koordinasi pada lingkup pelaksana program dan kegiatan. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pematang Karau ini juga disusun dengan mengacu pada pendekatan perencanaan dan penganggaran terpadu yang bersifat indikatif dan memuat program-program, kegiatan dan sub.kegiatan yang akan dilaksanakan langsung oleh Kantor Kecamatan Pematang Karau maupun dengan mendorong peran serta aktif masyarakat dan penggalangan kemitraan untuk kurun waktu tahun 2024 sampai dengan tahun 2026.

Sehubungan hal tersebut Kantor Kecamatan Pematang Karau sebagai salah satu unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Barito Timur, mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Barito Timur. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kecamatan Pematang Karau dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk RPD TAHUN 2024 - 2026 yang berlaku

selama 3 (tiga) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Pematang Karau Tahun 2024 - 2026 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Pematang Karau untuk periode 3 (Tiga) tahun kedepan (perencanaan jangka menengah) yang disusun dan dirumuskan dengan berpedoman pada RPD TAHUN 2024 - 2026 Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026 serta memperhatikan tugas pokok dan fungsi kecamatan. Di dalam Renstra ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan Kecamatan Pematang Karau selama kurun waktu 2024 - 2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Perencanaan strategis menentukan arah kemana suatu organisasi dibawa pada tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi. Adapun cakupan perencanaan strategis meliputi visi, misi, tujuan, dan sasaran, metodologi, analisis situasi, tujuan objektivitas dan target. Maka dalam proses penyusunannya tentu memperhatikan semua aspek perencanaan pembangunan

Renstra Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026 ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPD TAHUN 2024 - 2026 Kabupaten Barito Timur. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Kecamatan Pematang Karau selama 1 (satu) tahun anggaran.

Sesuai amanat yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus menyiapkan rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan RPD TAHUN 2024 - 2026. Renstra Perangkat Daerah disusun untuk menjaga dan memelihara kesinambungan pembangunan yang telah dicapai sebelumnya sehingga berfungsi bahan perbandingan antara kondisi pembangunan daerah yang telah dicapai dengan kondisi pembangunan yang diinginkan kedepan. Penyusunan rencana pembangunan pada dasarnya merupakan akumulasi perencanaan dari bawah keatas dan dari atas kebawah (bottom up and top down planning) melalui mekanisme dan tahap penyusunan rancangan di semua tingkatan pemerintahan mulai dari tingkat desa, kecamatan, kabupaten/kota,

provinsi hingga pemerintah pusat. Demikian pula sebaliknya dari pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan hingga pemerintah desa.

Pembangunan yang dilaksanakan di Kecamatan Pematang Karau merupakan bagian yang tak terpisahkan dari RPD TAHUN 2024 - 2026 Kabupaten Barito Timur dan Rencana Strategis seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur termasuk Kecamatan Pematang Karau yang membutuhkan sistem, mekanisme, pelaksanaan dan pengendalian yang lebih terpadu, sinergis, seimbang antara berbagai bidang kegiatan pemerintah dan berbagai bentuk partisipasi masyarakat yang dapat menjamin terpenuhinya aspirasi dan kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Barito Timur.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 -2026 memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya seperti :

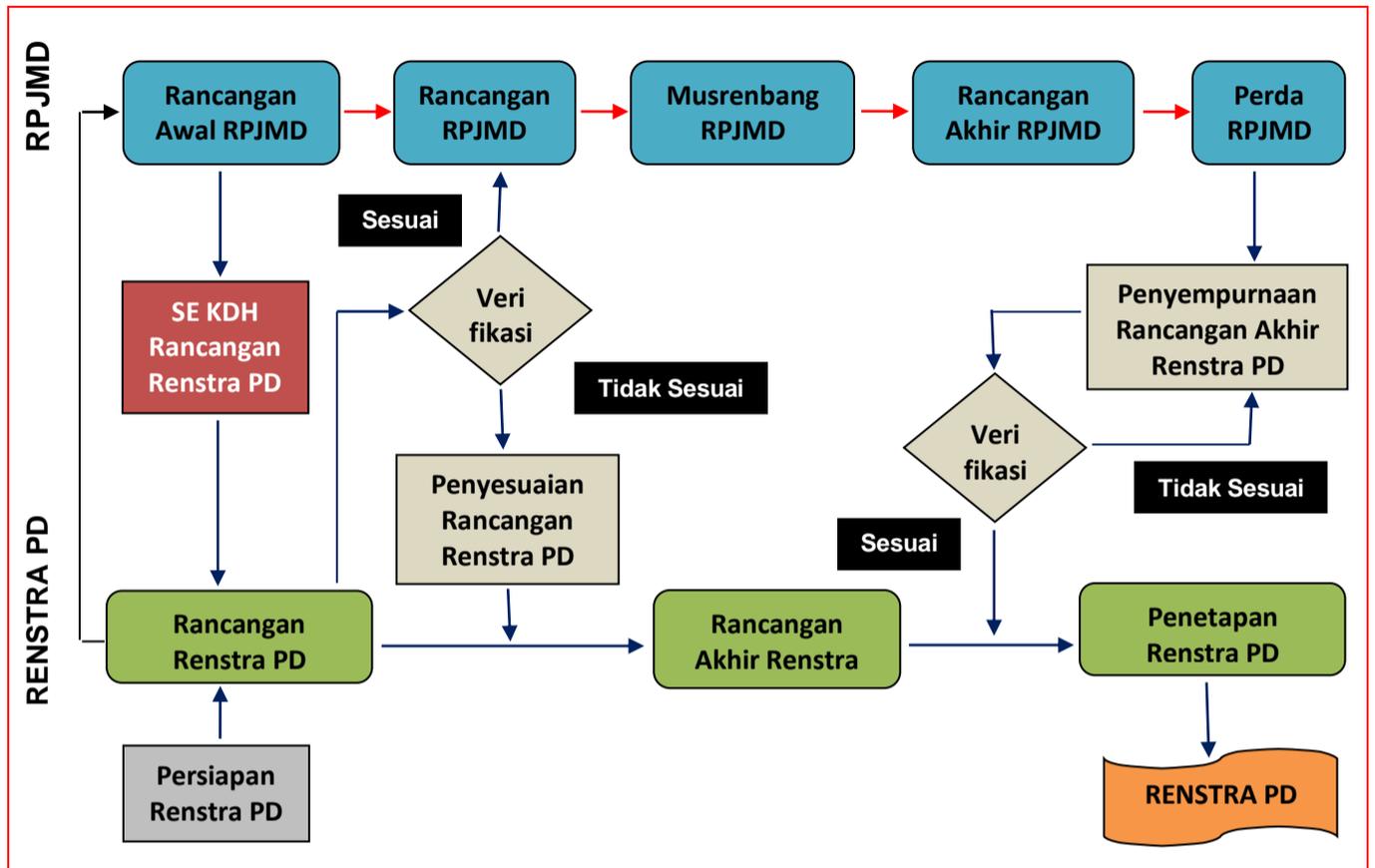
1. RPD TAHUN 2024 - 2026 Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026 sebagai acuan dalam menyusun Renstra Kecamatan Pematang Karau sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 -2026;
2. Renstra Tahun 2024 - 2026 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada RPD TAHUN 2024 - 2026 Propinsi Kalimantan Tengah dan RPD TAHUN 2024 - 2026 Daerah Kabupaten Barito Timur;
3. Renstra Tahun 2024 - 2026 ini dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pematang Karau;
4. Dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, maka penjabaran Renstra dalam Renja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD).

Renstra Kecamatan Pematang Karau dihasilkan melalui proses penyusunan Renstra yang mengacu berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Proses penyusunan Renstra Kecamatan Pematang Karau dilaksanakan dengan beberapa tahap, sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan rancangan Renstra;
2. Penyusunan rancangan Renstra;
3. Penyusunan rancangan akhir Renstra;
4. Penetapan Renstra.

Adapun bagan alur penyusunan Renstra Kecamatan Pematang Karau yang di mulai dari penyusunan rancangan Renstra sampai dengan penetapan Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

**Gambar 1.1**  
**Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Pematang Karau Tahun 2024 -2026**



Sumber : Permendagri 86/2017

## 1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur tahun 2024 -2026, berdasarkan

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kecamatan;
  10. 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 Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Timur Tahun 2014-2034;
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Barito Timur Tahun 2018 – 2023;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2021;
18. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;
19. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2022.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **A . Maksud**

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Kantor Kecamatan Pematang Karau Tahun 2024 - 2026 adalah dalam rangka mengoptimalkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Pematang Karau yang berdasarkan pada RPD TAHUN 2024 - 2026 Pemerintah Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026.

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan di Kecamatan Pematang Karau pada setiap tahun anggaran selama 3 (tiga) tahun;
2. Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka Tiga tahun ke depan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan dan penganggaran;
4. Menjamin tercapai penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
5. Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja pembangunan daerah.

#### **B. Tujuan**

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur 2024 -2026 adalah untuk memberikan arah, pedoman dan rujukan (referensi) bagi aparatur Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam melaksanakan rencana program dan kegiatan jangka menengah daerah.

1. Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi-misi Kantor Kecamatan Pematang Karau untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selaras dengan Visi Kabupaten Barito Timur selama periode 3 (Tiga) tahun mendatang;
2. Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan pada Kantor Kecamatan Pematang Karau;
3. Untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPD Barito Timur Tahun 2024 - 2026;
4. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Kinerja Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Pematang Karau Tahun 2024 - 2026, dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bab ini terdapat 4 (empat) sub bab yang berisi tentang latar belakang, Dasar hukum Penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

Pada Latar Belakang mengemukakan secara ringkas pengertian Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pematang Karau, fungsi Rencana Strategis dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan rencana strategis, keterkaitan rencana strategis dengan RPD TAHUN (2024 - 2026) Daerah, Rencana Strategis dengan Renja Kantor Kecamatan Pematang Karau. Juga termuat landasan hukum serta maksud dan tujuan dari penyusunan rencana strategis.

1.1 Latar Belakang;

1.2 Dasar Hukum Penyusunan;

1.3 Maksud dan Tujuan;

1.4 Sistematika Penulisan.

##### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini terdapat 4 (empat) sub bab yang berisi tentang tugas, fungsi dan struktur pada Kantor Kecamatan Pematang Karau, kondisi sumber daya yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam penyelenggaraan urusan

pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan kinerja pelayanan dan mengulas tantangan dan peluang pengembangan pelayanan yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui rencana strategis ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan.

### **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini terdapat 2 (Dua) sub bab yang berisi tentang permasalahan Pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kantor Kecamatan Pematang Karau; telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih; telaahan renstra Kementerian/Lembaga dan renstra; telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis; serta penentuan isu-isu strategis.

3.1 Permasalahan Pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah

3.2 Isu Strategis.

### **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Pematang Karau

### **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bab ini Memuat Strategi dan arah kebijakan Kantor Kecamatan Pematang Karau.

### **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam tiga tahun mendatang.

### **BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bab ini mengemukakan indikator kinerja Kantor Kecamatan Pematang Karau yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kantor Kecamatan Pematang Karau dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Barito Timur.

### **BAB VII. PENUTUP**

Pada Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

Pada bab ini terdapat 4 (empat) sub.bab terdiri dari :

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

Kantor Kecamatan Pematang Karau, merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Barito Timur yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Pematang Karau dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pematang Karau mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pematang Karau mengacu pada Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

#### **A. TUGAS DAN FUNGSI**

Tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timurdan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Kedudukan Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **I. TUGAS**

Kecamatan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi :

### **1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.**

- a) Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan;
- b) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Wilayah kerja Kecamatan.
- c) Melakukan evaluasi terhadap berbagai pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- d) Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e) Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di Wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

### **2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.**

- a) Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kecamatan.
- b) Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di Wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- c) Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati.

### **3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.**

- a) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan.

- b) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - c) Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- 4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.**
- a) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
  - b) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
  - c) Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- 5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.**
- a) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
  - b) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
  - c) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
  - d) Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.
  - e) Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dan / atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa.
- 6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan**
- a) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
  - b) Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan.
  - c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau kelurahan.
  - d) Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
  - e) Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

**7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.**

- a) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.
- b) Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di Wilayahnya.
- c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.
- d) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan kepada Bupati.

**II. FUNGSI**

Selain tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, Kecamatan juga melaksanakan fungsi pemerintahan yang meliputi:

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan dalam jangka pendek, menengah dan panjang;
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian;
3. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
4. Pembinaan organisasi dan aparatur pemerintah desa dan/atau kelurahan;
5. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah desa/atau kelurahan;
6. Pembinaan kependudukan dan kemasyarakatan di desa dan/atau kelurahan;
7. Penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum, kesejahteraan rakyat serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
8. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
9. Pelaksanaan koordinasi terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

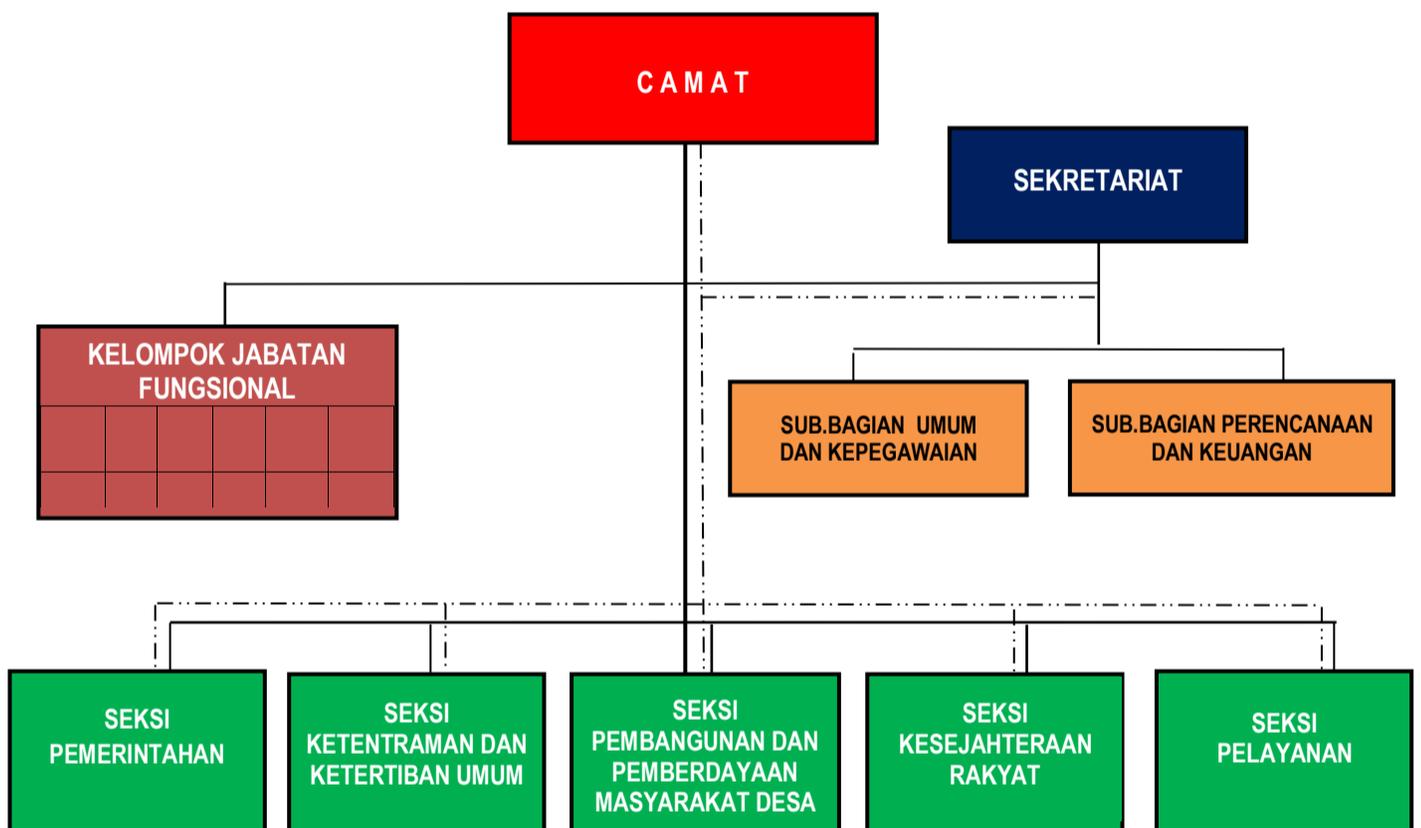
**B. STRUKTUR ORGANISASI**

Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur berdasarkan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020

tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, terdiri dari :

- a. Camat.
- b. Sekretariat membawahkan :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Seksi Pemerintahan.
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- g. Seksi Pelayanan.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR KECAMATAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**  
(Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020)



Bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur Kabupaten Barito Timur, disebutkan 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.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub.Bagian, adalah sebagai berikut :

**a. Camat**

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

***Camat dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi :***

- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Pengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan;
- h) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kriteria eksternalitas, prinsip efisiensi serta untuk peningkatan akuntabilitas Kecamatan dalam rangka otonomi daerah.

Sebagian urusan otonomi daerah mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi aspek :

- a. Perijinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;

- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan kewenangan lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

***Camat mempunyai uraian tugas jabatan :***

- a. Penyusunan program kerja Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- c. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayahnya.
- d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
- e. Perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- g. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- h. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang limpahkan oleh Bupati.

**b. Sekretaris Camat**

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan administratif serta penyusunan pelaporan dinas urusan Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan.

***Sekretariat Kecamatan, mempunyai fungsi :***

- a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan;
- b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan;
- c) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Umum Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan;
- d) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya.

Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud, maka ***uraian tugas Sekretariat Kecamatan, sebagai berikut :***

- a. Membantu Camat dalam menjalankan tugas Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan.
- b. Memimpin, mendistribusikan, mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub.Bagian sesuai bidang tugasnya.
- c. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA, DPA, LPPD, LKPJ, LAKIP, laporan kegiatan dan sejenisnya.
- d. Mengoordinasikan, menyusun perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan evaluasi serta monitoring perkembangan bidang tugas bagian umum, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan keuangan.
- e. Menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) lingkup kecamatan.
- f. Mengoordinasikan seksi-seksi lingkup kecamatan untuk bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang dapat tugas pembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya.
- g. Mengoordinasikan penyusunan dokumentasi kegiatan penyelenggaraan urusan seksi-seksi di lingkungan lingkup kecamatan.
- h. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat, berkaitan dengan kegiatan umum, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan, dan keuangan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Camat membawahkan :

**a). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam penyusunan administrasi umum, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol, dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan bidang kepegawaian.

***Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan bahan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Umum dan Kepegawaian;
- b) Penyiapan bahan kebijakan teknis, operasional kegiatan, rencana kegiatan, pembinaan, bimbingan, pengendalian, administrasi dibidang Umum dan Kepegawaian;

- c) Pelaksanaan penyelenggaraan dan pemantauan kebijakan pemerintah daerah dibidang Umum dan Kepegawaian;
- d) Penyusunan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Umum dan Kepegawaian;
- e) Pelaporan pelaksanaan tugas bidang Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris Camat.

**b). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Camat dalam merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, penyiapan bahan dan petunjuk teknis, mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup Kecamatan.

***Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan bahan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- f) Penyiapan bahan kebijakan teknis, operasional kegiatan, rencana kegiatan, pembinaan, bimbingan, pengendalian, administrasi dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- g) Pelaksanaan penyelenggaraan dan pemantauan kebijakan pemerintah daerah dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- h) Penyusunan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- i) Pelaporan pelaksanaan tugas bidang Perencanaan dan Keuangan kepada Sekretaris Camat.

**c. Kepala Seksi Pemerintahan**

Kepala Seksi Pemerintahan Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.

***Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan program kerja seksi Tata Pemerintahan.
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.

- c) Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau Kelurahan.
- d) Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta Perangkat Desa dan atau/Kelurahan.
- e) Penyiapan bahan pembinaan terhadap BPD, RW dan RT.
- f) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- g) Fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, PBB, serta pendapatan daerah lainnya.
- h) Fasilitasi Pemilu, Pilkada dan Pilkades.
- i) Penyiapan bahan pembinaan dibidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa dan/atau kelurahan.
- j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**d. Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

***Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan program dan kegiatan pembinaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- b) Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan.
- c) Evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- d) Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kerja Kecamatan.
- e) Inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- f) Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa.
- g) Pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai bidang tugasnya.

**e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.

***Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum.
- b) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang trantibum.
- c) Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang trantibum.
- d) Penyelenggaraan kegiatan bidang trantibum.
- e) Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan peraturan perundang-undangan.
- f) Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan.
- g) Pelaporan pelaksanaan tugas bidang trantibum.
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**f. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.

***Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan program kerja seksi kesejahteraan rakyat.
- b) Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
- c) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga.
- d) Penyiapan bahan penyusunan program bimbingan kesejahteraan sosial
- e) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama
- f) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam.
- g) Pengelolaan administrasi keluarga miskin.
- h) Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

#### g. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

***Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :***

- a) Penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Umum
- b) Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan.
- c) Pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi kependudukan.
- d) Pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat.
- e) Pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan.
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai bidang tugasnya.

**Tabel 1.3. Tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Pematang Karau**

**Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>URAIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI</b>
1	CAMAT	Melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2	SEKRETARIS CAMAT	membantu Camat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan administratif serta penyusunan pelaporan dinas urusan Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan.
3	KEPALA SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	membantu Sekretaris Camat dalam penyusunan administrasi umum, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol, dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan bidang kepegawaian.
4	KEPALA SUB.BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	membantu Sekretaris Camat dalam merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan

		dan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup Kecamatan
5	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	membantu Camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.
6	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa
7	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.
8	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.
9	KEPALA SEKSI PELAYANAN	membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

## 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam menjalankan roda pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan ditunjang oleh aparatur pemerintahan Kecamatan, secara rinci personil Aparatur Pemerintahan Kecamatan Pematang Karau terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Camat 1 orang;
3. Kepala Seksi 5 orang;
4. Kasubag 2 Orang;
5. Staf 11 orang;
6. Sekretaris Desa 6 Orang;
7. Tenaga Harian Tetap dan Tenaga Harian Lepas (Honorir) 16 orang;

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Aparatur Kantor Kecamatan Pematang Karau berjumlah 36 orang, terdiri dari 20 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 16 orang Pegawai Harian Lepas (Honorir).

Secara fungsional umum berdasarkan status bahwa Sekretaris Desa adalah ASN Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di tingkat desa sehingga dalam pelaksanaan tugasnya memposisikan bagian dari pemerintahan desa dan urusan administrasi kepegawaian merupakan bagian dari pemerintahan Kecamatan.

Sedangkan jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

1. Susunan Kepegawaian menurut pangkat golongan ruang :

NO	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	IV	1	1	-	-	2
2	III	1	2	2	7	12
3	II			1	5	6
<b>JUMLAH</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

2. Susunan kepegawaian menurut tingkat pendidikan formal

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Pasca Sarjana (S2)	2
2	Sarjana (S1)	8
3	Diploma IV	1
4	Diploma III	-
5	SLTA	9
<b>JUMLAH</b>		<b>20</b>

3. Susunan kepegawaian menurut status pegawai

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	20
2	Pegawai Harian Lepas (Honoror)	16
<b>JUMLAH</b>		<b>36</b>

4. Rekapitulasi Data Jenis Kelamin per Golongan PNS di Lingkungan Kantor Kecamatan Pematang Karau

NO	JENIS KELAMIN	PANGKAT			JUMLAH
		GOLONGAN II	GOLONGAN III	GOLONGAN IV	
1	Laki-Laki	3	11	1	15
2	Perempuan	3	1	1	5
<b>JUMLAH</b>		<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>20</b>

5. Susunan Kepegawaian menurut jabatan

NO	JABATAN	ESELON				GOLONGAN		
		III.a	III.b	IV.a	IV.b	IV	III	II
1	Struktural	1	1	5	2	2	7	-
2	Fungsional Umum	-	-	-	-	-	5	6
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>8</b>

Jika melihat dari peta jabatan pada Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Pematang Karau dari Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Barito Timur yaitu semua Jabatan terisi, maka jumlah ideal PNS pada Kantor Kecamatan Pematang Karau adalah sebanyak 40 orang, namun baru terisi sebanyak 20 orang atau secara proporsi baru terpenuhi sebesar 50 % .

beban pekerjaan semakin bertambah namunhal tersebut tidak diimbangi dengan penambahan pegawai. Kondisi pegawai pada Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur dari segi usia

sudah banyak yang mendekati usia pensiun dan dari segi kapasitas kompetensinya juga masih banyak yang kurang, sehingga perlu penambahan pegawai dan peningkatan keahlian sumber daya aparatur agar lebih profesional dan berkualitas. Kondisi tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

#### DATA PNS KECAMATAN PEMATANG KARAU

No	Jabatan	Usia			Pendidikan				Jumlah
		30-40	40-50	50-58	S2	S1	D4	SLTA	
1.	Camat	-	-	1	-	1	-	-	1
2.	Sekretaris Kecamatan	-	1	-	1	-	-	-	1
3.	Kepala Seksi	-	3	2	-	3	-	2	5
4.	Kasubbag	-	1	1	-	1	-	1	2
5.	Fungsional Umum	6	2	3	1	3	1	6	11
<b>Jumlah</b>		<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>20</b>

Sumber daya yang berupa sarana dan prasarana kantor dapat disajikan sebagai berikut :

#### a. Gedung

Kantor Kecamatan Pematang Karau memiliki satu Unit Bangunan Gedung Kantor dilengkapi dengan Gedung Aula Kecamatan, satu Unit Rumah Jabatan Camat serta Tempat Parkir Kendaraan Bermotor, letak Kantor Kecamatan Pematang Karau yang beralamat di **Desa Bambulung Jalan Negara Ampah - Buntok**

- Luas Tanah : ± 12.369 M<sup>2</sup>
- Status Tanah : Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur

NO	NAMA BANGUNAN	STATUS BANGUNAN	DIBANGUN TAHUN	BENTUK BANGUNAN	KET
1	Gedung Kantor	Hak Pakai	-	Tidak Permanen	Kondisi Baik
2	Gedung Aula	Hak Guna	-	Permanen	Kondisi Baik
3	Gedung Rujab	Hak Pakai	-	Tidak Permanen	Kondisi Baik
4	Garasi Kantor	Hak Pakai	2011	Tidak Permanen	Kondisi Baik

#### b. Sarana Prasarana Kantor

Fasilitas (Peralatan/Perlengkapan dan Sarana Kendaraan Operasional)

Dalam mendukung dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kantor Kecamatan Pematang Karau dilengkapi dengan fasilitas Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Gedung Aula, Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga serta Mobilitas Kendaraan Dinas.

### 2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tema pokok yang dikedepankan pada bab ini pada dasarnya tidak dapat dilepaskan dari tugas dan fungsi kecamatan yang merupakan satuan kerja perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dengan demikian baik gambaran tentang kondisi umum daerah maupun kondisi yang diinginkan serta proyeksi kedepan, akan difokuskan pada pelaksanaan teknis kewilayahan di Kecamatan Pematang Karau

Selanjutnya Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Tingkat Kecamatan dan tersusunnya daftar prioritas pembangunan kecamatan dilaksanakan dalam rangka menyusun usulan-usulan pembangunan untuk periode tahun depan. Kegiatan ini pula untuk mengukur sejauhmana meningkatnya kemampuan desa dalam melaksanakan pembangunan di tingkat perdesaan.

Penyelenggaraan koordinasi dengan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan Pematang Karau dengan MUSPIKA dan UPTD, Pemerintahan Desa serta Kelompok Kelompok Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka untuk meningkatnya Kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan tingkat Kecamatan Pematang Karau dalam rangka peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Terlaksananya kegiatan pelayanan publik dan terlaksananya kegiatan koordinasi dengan desa terkait serta optimal dalam peningkatan PAD melalui perijinan merupakan upaya untuk mendorong peran serta kecamatan dalam rangka perolehan pendapatan daerah melalui PAD, dengan penyelenggaraan pelayanan publik dan optimalisasi perijinan.

Selanjutnya pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi kesatuan gerak PKK tingkat kecamatan dan pembinaan P2K PKK di kecamatan serta pembinaan keterampilan kader PKK dimaksudkan untuk mengukur sejauhmana PKK dapat meningkatkan peran Kader PKK dalam meningkatkan kesejahteraan Keluarga, dan meningkatnya kapasitas penyelenggaraan di Kecamatan Pematang Karau.

Kegiatan Bimbingan teknis dan monitoring DD dan ADD dilaksanakan setiap tahun dengan tujuan untuk meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan desa, fasilitasi bantuan Alokasi Dana Desa ditujukan untuk meningkatkan kemampuan Desa dalam mengelola DD dan ADD agar Penyaluran DD dan ADD makin tertib dan tepat sasaran. Selanjutnya untuk kegiatan kunjungan lapangan dalam rangka pembinaan administrasi desa ditujukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi desa, dalam penyusunan Database Kecamatan dan Profil Desa dilaksanakan sebagai upaya untuk membuat suatu dokumen tentang kondisi objektif perkembangan pelayanan Kecamatan Pematang Karau terhadap masyarakat.

Penyelenggaraan Lomba Desa dimaksudkan untuk mengukur sejauhmana terselenggaranya lomba desa. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi hibah bantuan keuangan kepada Desa dilaksanakan setiap melalui Tim Monev yang dibentuk dengan leading sektor Seksi Pembangunan Masyarakat Desa, selanjutnya

terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Desa setiap tahunnya, akan menjadi bahan untuk mengukur sejauhmana kemampuan aparat pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pelaksanaan kegiatan peringatan HUT RI tingkat Kecamatan Pematang Karau dapat dilaksanakan setiap tahunnya dengan tingkat partisipasi masyarakat dan lembaga pemerintahan antara 75 % sampai dengan 90 % hal ini menunjukkan adanya peningkatan rasa Kebangsaan/Nasionalisme.

Kecamatan mempunyai tugas-tugas dalam membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Penyelenggaraan pemerintahan dimaksud termasuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun tugas-tugas yang dilaksanakan Kecamatan Pematang Karau untuk mencapai tujuan sesuai visi dan misi serta urusan yang ditempuh adalah sebagai berikut :

#### **A. Urusan Penunjang (Fungsi Koordinasi)**

- a. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan kecamatan;
- c. Pengumpulan dan pengelolaan data pemerintahan dan kependudukan;
- d. Pelaksanaan, pengelolaan dan pengarsipan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- e. Pengoordinasian dengan instansi terkait di bidang kesehatan, pendidikan, pertanian, ekonomi, sosial budaya, pembangunan sarana dan prasarana wilayah, lingkungan hidup, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana;
- f. Penyiapan bahan pengkoordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan dibidang pemerintahan dan kependudukan di Kecamatan;
- g. Pelayanan informasi pembangunan dan pemberian perijinan/rekomendasi;
- h. Pelaksanaan sosialisasi program-program pemerintah pusat dan daerah;
- i. Membina, mengoordinasikan memantau kegiatan di desa yang ada di wilayah Kecamatan Pematang Karau;
- j. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat serta lingkungan hidup;

#### **B. Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar (Fungsi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan)**

1. Perumusan program pembinaan perekonomian masyarakat dan lingkungan hidup;
2. Pelaksanaan Fasilitasi Program-program Pemberdayaan Masyarakat;
3. Pelaksanaan Fasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil dan Koperasi;
4. Fasilitasi Pelaksanaan Program Stunting dan Parenting Nasional.

Pada Sub.Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, dan indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah.

Penyajian pada Tabel 2.1, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Penyajian Tabel 2.2, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mekanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program yang telah dilaksanakan dan yang akan dilaksanakan.

Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

Adapun tabel yang disajikan adalah hasil pengisian sebagaimana Tabel 2.1 dan Tabel 2.2, berikut ini :

**Tabel 2.1**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PEMATANG KARAU**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -			Realisasi Capaian - Tahun ke			Rasio Capaian pada Tahun ke -		
					Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020	Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020	Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran				100%	100%	100%	97,00%	89,49%	88,91%	0%	0%	0%
2	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik				100%	95,00%	95%	91,53%	93,55%	78,57%	0%	0%	0%
3	Persentase tingkat kedisiplinan aparatur				100%	95,00%	95%	0%	100%	0%	0%	0%	0%
4	Nilai SAKIP Perangkat Daerah				100%	70,00%	70%	89,70%	61,19%	100%	0%	0%	0%
5	Persentase swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat				100%	75,00%	80%	74,13%	88,98%	90,50%	0%	0%	0%
6	Cakupan desa yang mendapat pembinaan				100%	100%	100%	85,32%	72,10%	69,77%	0%	0%	0%
7	Rasio layanan perizinan kecamatan yang tertata				100%	100%	100%	91,58%	74,48%	98,17%	0%	0%	0%

**Tabel 2.2**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PEMATANG KARAU**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -			Realisasi Anggaran pada Tahun ke -			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -			Rata-rata Pertumbuhan		
	Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020	Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020	Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020	Tahun Ke-1 2018	Tahun Ke-2 2019	Tahun Ke-3 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	522.316.450,22	565.679.000,00	565.679.000,00	469.206.000,00	469.206.000,00	469.206.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	154.737.000,00	100	100	123.094.500,00	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase tingkat kedisiplinan aparatur	12.250.000,00	100	100	-	100	100	0%	100%	100%	0%	100%	100%
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	6.700.000,00	100	100	6.010.000,00	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat	98.250.000,00	100	100	57.487.500,00	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Cakupan desa yang mendapat pembinaan	43.593.000,00	100	100	37.192.000,00	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Rasio layanan perizinan kecamatan yang tertata	22.211.000,00	100	100	20.340.000,00	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## 2.4 KELOMPOK SASARAN LAYANAN

Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dengan kelompok sasaran layanan yaitu

1. Layanan administrasi perkantoran
2. Layanan Umum kepada Masyarakat
3. Layanan kepada Pemerintahan Desa

Lingkungan strategis yang berpengaruh terdiri dari Analisis lingkungan Internal (ALI) terhadap aspek kekuatan (*Strength*) dan aspek kelemahan (*weakness*) dan Analisis Lingkungan Eksternal (ALE) terhadap aspek peluang (*Opportunity*) dan aspek hambatan /ancaman (*Threat*).

Beberapa faktor kondisi lingkungan strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia Aparatur Kantor Kecamatan Pematang Karau tiap tahun makin meningkat, baik dari segi Pendidikan Aparatur maupun dari segi Kepangkatan. Hal ini dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif, sehingga dapat meningkatkan Kinerja Aparatur dalam pelayanan terhadap masyarakat.

Kebijakan pengembangan SDM dilaksanakan dengan mengidentifikasi jumlah dan kualitas SDM yang ada untuk mencapai optimalisasi pemanfaatan serta pengembangan SDM diarahkan kepada keberhasilan program dan kegiatan kantor.

Berdasarkan Perda Nomor 55 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Barito Timur, Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Pematang Karau yaitu, terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretaris Camat membawahi :
  1. Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan
  2. Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- f. Seksi Trantibum
- g. Seksi Pelayanan.

Untuk peningkatan pelaksanaan Rencana Kerja sesuai dengan Tupoksi, maka harus ditinjau dari beberapa isu penting yang menunjang terselenggaranya target dalam pelayanan kepada masyarakat isu tersebut antara lain yaitu :

1. Lingkungan Internal

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kinerja organisasi dalam pembahasan pelayanan kepada masyarakat harus diingatkan, akan tetapi

dalam hal ini telah ditelaah secara jelas bahwa masih banyak kejanggalan – kejanggalan yang menjadi persoalan dalam pelaksanaan tupoksi tersebut seperti masalah personil, sarana dan prasarana, pengawasan, sehingga pencapaian tupoksi tersebut masih dikategorikan sangat rendah. Dapat diuraikan masalah-masalah yang menjadi isu dalam lingkungan internal sebagai berikut :

- a. Personil (Pegawai) tidak dapat meningkatkan kinerja maksimal, hal ini disebabkan beberapa faktor antara lain kurangnya pemetaan dan penempatan personil yang berorientasi pada kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki setiap pegawai, Perlunya perubahan pola pikir dikalangan birokrat yang mengacu pada pelayanan prima, dan kurangnya perhatian atasan pada perkembangan karir, pemberian jasa dan pensiun pegawai.
  - b. Sarana dan Prasarana, untuk kelancaran operasional dalam tugas pelayanan kepada masyarakat, personil atau pegawai sangat tergantung pada keberadaan sarana dan prasarana yang ada, sehingga dibutuhkan sarana dan prasarana serta penjelasan atas penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana tersebut.
  - c. Pengawasan, untuk mencapai target keberhasilan atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan pada Kecamatan Pematang Karau perlu dilakukan pengawasan melekat, seimbang dan bijaksana oleh atasan kepada personil seperti dalam penanganan masalah yang seharusnya dapat diselesaikan dengan tuntas.
2. Aspek Kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan sehingga mencapai target tupoksi Kecamatan Pematang Karau Tahun 2021
- a. Aspek Kekuatan, dukungan sumberdaya
  - b. Dukungan Finansial dana Pembangunan tahun 2021
  - c. Adanya Peraturan Perundang-Undangan yang mendukung Kecamatan Pematang Karau
  - d. Peluang :
    - Banyaknya Pengusaha yang akan menanamkan modal
    - Adanya kebijakan Pemerintah untuk menerbitkan setiap kegiatan/ usaha masyarakat.
    - Adanya dukungan dari pihak ketiga dan masyarakat;
  - e. Tantangan :
    - Belum memadainya kemampuan teknis staf.
    - Sistem Pelayanan belum berjalan secara optimal
    - Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung sehingga dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan tugas-tugas.

#### 2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, membuat desa dapat membangun daerahnya sendiri. Adanya Dana Desa sebagai perwujudan otonomi Desa membuat Camat sebagai Kepala Kewilayahan Kecamatan perlu meningkatkan perannya sebagai Pembina dan Pengawas pemerintahan di desa;
2. Kecamatan Pematang Karau dengan luas wilayah mencapai 579 KM<sup>2</sup>menjadi tantangan dibidang Agraria/Pertanahan. Permasalahan di bidang Agraria bisa menimbulkan konflik terhadap status kepemilikan juga terhadap peruntukan kawasan wilayah khususnya tata batas desa;
3. Terbatasnya Kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintahan di Kecamatan Pematang Karau juga menambah hambatan sebagai organisasi Perangkat Daerah dalam bidang pelayanan langsung kepada masyarakat. Kualitas dan Kuantitas menjadi keharusan dalam upaya meningkatkan pelayanan yang lebih prima;
4. Kurangnya pemahaman masyarakat maupun desa dalam upaya membangun bersama untuk meningkatkan kualitas hidup perlu banyak pembinaan. Peran serta masyarakat dalam membangun dan menciptakan hal-hal baru yang lebih kreatif dan inovatif sehingga seluruh masyarakat dapat diberdayakan dalam pembangunan;
5. Pelayanan Kantor Kecamatan Pematang Karau juga terbatas pada sarana dan prasarana penunjang pelayanan, dengan kemampuan anggaran yang sangat terbatas menjadi tantangan Kecamatan Pematang Karau dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik yang lebih memadai secara maksimal (Good Governance);
6. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government) menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi;
7. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus perijinan dan dokumen administrasi lainnya;
8. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan, untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
9. Jumlah staf/pegawai Kecamatan Pematang Karau banyak yang kurang dan rata-rata hampir memasuki masa usia pensiun (struktur pegawai tua) baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya yang

semakin terbatas, tahun 2023 akan ada pegawai pensiun sebanyak 5 orang pegawai, dan 1 Orang sekdes;

10. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;

#### **2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
2. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Pematang Karau dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
3. Adanya program nasional dan daerah yang ikut berpartisipasi dalam perkembangan pembangunan di wilayah Kecamatan Pematang Karau, Seperti Dana Alokasi Desa ( ADD ) dan Dana Desa;
4. Adanya program nasional yang ikut berpartisipasi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan Pematang Karau, Seperti PKH/BLT, Parenting dan Penurunan Angka Stunting;
5. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
6. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
7. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan di Kecamatan;
8. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kantor Kecamatan Pematang Karau;
9. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kantor kecamatan Pematang Karau untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di wilayah kecamatan;
10. Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi (Jaringan Internet);

**3.1. PERMASALAHAN PELAYANAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
BERDASARKAN CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH**

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya atau yang ditargetkan dengan kondisi yang sebenarnya. Dengan membandingkan antara target kinerja RPD Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026 dengan Renstra Kecamatan Pematang Karau serta tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

Sesuai dengan Amanat Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, Maka Kecamatan Pematang Karau mempunyai dua urusan tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan. Adapun dua Urusan yang dilaksanakan oleh Kecamatan yakni Urusan Pelayanan dan Urusan Pemberdayaan Masyarakat.

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pematang Karau selama 3 (tiga) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan, Namun dalam pelaksanaan dari tugas dan fungsi sesuai dengan urusan yang diemban maka tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan, antara lain sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang belum optimal
2. Pelayanan Publik yang belum optimal

**Tabel 3.1****Pemetaan Permasalahan Perangkat Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang belum optimal	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan oleh kecamatan.	Kurangnya pemahaman aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
2	Pelayanan Publik yang belum optimal	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan layanan administrasi kepada masyarakat yang harus disediakan oleh kecamatan.	Kurang Tersedianya fasilitas pendukung kegiatan

Pengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Pematang Karau menggunakan analisis lingkungan strategis, menyikapi dan menindaklanjuti hal tersebut sesuai tupoksi Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, isu strategis yang diidentifikasi adalah sebagai berikut :

❖ **Permasalahan pada Sekretariat.**

- a. Anggaran yang terbatas untuk melayani setiap bidang di Kecamatan;
- b. Sarana dan Prasarana yang terbatas dalam menunjang pelaksanaan kinerja;
- c. Kurangnya koordinasi dari masing-masing seksi dalam penyusunan program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan;
- d. Inkonsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan penganggaran bagi setiap seksi yang ada di kecamatan serta Kurangnya pemahaman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan peraturan yang ada;
- e. Kualitas dan Kuantitas SDM Aparatur pada sekretariat yang belum memadai;

❖ **Permasalahan pada Seksi Pemerintahan.**

- a. Konflik Agraria/Pertanahan baik dari segi kepemilikan lahan maupun peruntukan wilayah;
- b. Batas wilayah yang kurang jelas baik batas antar desa maupun batas dengan Kecamatan lain;
- c. Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap identitas kependudukan yang dimiliki;
- d. Data kependudukan dan tingkat jumlah masyarakat desa yang diserahkan secara periodik untuk direkap ditingkat Kecamatan belum sepenuhnya disampaikan untuk divalidasi;
- e. Tingkat SDM dan kinerja Pemerintah Desa yang belum optimal, kurang inovatif dan kreatif yang masih perlu pembinaan dan supervisi dalam peningkatan kapasitas kemampuan aparatur desa;
- f. Jumlah kapasitas Aparatur pada seksi pemerintahan yang masih kurang;

❖ **Permasalahan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.**

- a. Kurang sinkronnya perencanaan pembangunan oleh kabupaten dengan perencanaan pembangunan oleh Desa;
- b. Terbatasnya kewenangan dalam pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa;
- c. Belum jelas dan terperinci data profil dan pengembangan kapasitas wilayah pedesaan yang disampaikan pemerintah desa;
- d. Data dan akumulasi rancangan dokumen APBDes desa belum tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan Dinas DPMDSos;
- e. Kurangnya kajian lingkungan terhadap pembangunan untuk Desa;
- f. Belum tersedianya data statistik pembangunan dan tata ruang wilayah yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam

perencanaan pembangunan daerah yang komprehensif dan berkelanjutan di wilayah Kecamatan

f. Jumlah kapasitas Aparatur pada seksi PPMD yang masih kurang;

❖ **Permasalahan pada Seksi Kesejahteraan Rakyat.**

- a. Kurangnya identifikasi terhadap masyarakat yang rawan atau berada pada taraf garis kemiskinan;
- b. Banyak program kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang belum tersentuh/tertangani;
- c. Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan masyarakat yang kurang maksimal;
- d. Belum Sinerginya Program Pemberdayaan Masyarakat di Pemerintah Kabupaten dengan di Kecamatan;
- e. Jumlah kapasitas Aparatur pada seksi Kesra yang masih kurang;

❖ **Permasalahan pada Seksi Pelayanan.**

- a. Tingkat koordinasi antara dinas terkait dengan Kecamatan sebagai fasilitator wilayah sangat kurang;
- b. Kurangnya kewenangan yang diberikan oleh Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten sehingga belum maksimalnya kinerja pelayanan terbatas oleh Kecamatan;
- c. Sarana pendukung kantor yang kurang memadai dalam menunjang kelancaran fungsi pelayanan;
- d. Belum optimalnya system layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
- e. Belum jelasnya data pelayanan publik di desa yang disampaikan ke pada pihak Kecamatan;
- f. Jumlah kapasitas Aparatur pada seksi pelayanan yang masih kurang;

❖ **Permasalahan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.**

- a. Ketidapahaman dan kesadaran akan perizinan oleh masyarakat;
- b. Kurang disiplinnya masyarakat dalam pengamanan dan ketertiban lingkungan wilayah;
- c. Penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum belum optimal;
- d. Belum Sinerginya data ketentraman dan ketertiban umum wilayah yang di sampaikan Pemerintah desa ke Kecamatan;
- e. Belum adanya jalinan koordinasi dan rekonsiliasi data ketentraman dan keteriban umum wilayah antara pemerintah desa dan instansi terkait di Kabupaten yang disampaikan kepada pihak Kecamatan;
- d. Jumlah kapasitas Aparatur pada seksi Trantibum yang masih kurang;

**Hambatan/Kendala yang dihadapi dalam Pencapaian Kinerja.**

- a) Hambatan Dari Dalam (Internal)
  - Terbatasnya Kualitas SDM Aparatur yang Profesional dan Kemampuan pejabat yang duduk di jabatan eselon dalam bidangnya.

- Pendelegasian pekerjaan dari atasan kepada bawahan yang masih kurang jelas dan terarah akan tugas dan fungsinya.
  - Belum meratanya tingkat kompetensi Sumber Daya Aparatur dalam menjalankan kewenangan organisasi yang sangat strategis.
  - Sarana pendukung kantor yang kurang memadai dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi.
  - Kemampuan penyediaan dana indikatif Kantor Kecamatan yang masih dirasa sangat kecil dan terbatas, sehingga tidak banyak program dan kegiatan di Kecamatan yang sepenuhnya dapat direalisasikan.
- b) Hambatan Dari Luar (Eksternal)
- Sinergisitas dan koordinasi dalam penyusunan dan pelaksanaan program di Wilayah Kecamatan belum berjalan baik yang dilakukan oleh SKPD lain.
  - Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
  - Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan daerah.
  - Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan.
  - Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif.
  - Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Karusen Janang.

Dalam hubungan dengan langkah-langkah pemecahan masalah tersebut terdapat beberapa strategi yang dapat ditempuh, antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan identifikasi masalah;
2. Melakukan hubungan koordinasi dengan Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan dan Pemerintah Desa;
3. Pemilahan masalah dan penanggulangannya secara bertahap menurut prioritas;
4. Memberi penilaian terhadap kebijakan penanggulangan masalah yang telah ditetapkan;
5. Meminta persetujuan dan dukungan terhadap penyelesaian masalah dari pimpinan di Kecamatan dalam hal ini Camat Kepada Bupati.
6. Alternatif lain untuk pemecahan masalah tersebut adalah menggunakan analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Threat);
7. Membuat laporan penyelesaian masalah tersebut;
8. Memberdayakan Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan yang ada;
9. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada secara efisien dan efektif.

Identifikasi permasalahan bertujuan untuk menemukan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong pelayanan pada Kecamatan Pematang Karau yang mempengaruhi permasalahan pelayanan yang ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra perangkat Daerah dalam kurun waktu 3 (tiga ) tahun kedepan. Adapun sasaran-sasaran dimaksud antara lain meningkatkan kualitas pelayanan di Kecamatan, meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, meningkatnya pemberdayaan masyarakat Kecamatan, dan meningkatnya koordinasi pemeliharaan keamanan dan ketertiban umum.

Mengacu kepada sasaran tersebut diatas, dapat dikemukakan beberapa faktor yang dapat menjadi pendukung atau penghambat kinerja pada Kecamatan Pematang Karau, sebagai berikut :

1. Ketersediaan sumber daya manusia, aparatur yang mendukung baik dalam hal kuantitas maupun kualitas profesionalisme pegawai. Rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia menjadi perhatian dalam rangka menghasilkan aparatur yang berdaya dan berhasilguna yang seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
2. Partisipasi dan dukungan pihak-pihak terkait seperti instansi-instansi teknis, lembaga atau organisasi atau kelompok kemasyarakatan, pelaku usaha (swasta) dan khususnya warga masyarakat turut berperan dalam pelaksanaan program pemerintahan Kecamatan .Hal tersebut berkenaan dengan fungsi Kecamatan dalam upaya peningkatan pelayanan prima, pemberdayaan masyarakat, pembangunan yang aspiratif dan penciptaan lingkungan yang bersih, sehat, aman, dan tertib.

**Tabel 3.2**  
**Skala Prioritas dan Kebijakan**

NO	PRIORITAS PEMBANGUNAN	ARAH KEBIJAKAN	PROGRAM PRIORITAS KECAMATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah Kecamatan	Memantapkan upaya peningkatan Kualitas SDM Aparatur	Program Peningkatan Kualitas SDM Aparatur	Fasilitasi Kegiatan Peningkatan Kualitas SDM Aparatur
				Peningkatan Kapasitas Aparatur Kecamatan
2.	Peningkatan Daya Saing Potensi Ekonomi dan Kesempatan Kerja	Mendorong pengembangan ekonomi kreatif dan pertumbuhan wirausaha baru	Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat (Pembinaan UMKM dan Centra Produk Unggulan)
3.	Peningkatan Keamanan, Ketenteraman, Ketertiban Umum serta Kualitas Tata kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik	meningkatkan Tata Kelola Pelayanan Publik	Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan	Peningkatan Pelayanan Publik Kecamatan
				Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan
				Fasilitasi Peningkatan Sistem Keamanan Terpadu

--	--	--	--	--

### 3.2. ISU ISU STRATEGIS

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan, dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak berjangka menengah /panjang dan menentukan pencapaian tujuan perangkat daerah dimasa yang akan datang. Memperhatikan permasalahan berdasarkan gambaran pelayanan perangkat daerah, sasaran jangka menengah pada renstra, implementasi RT/RW bagi pelayanan perangkat daerah serta memperhatikan tantangan dan permasalahan mengacu kepada RPD Kabupaten Barito Timur, yaitu :

1. Bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik, yang meliputi optimalisasi tata kelola pemerintahan berkenaan dengan standar pelayanan, akuntabilitas kinerja dan keuangan, Pengembangan sumber daya manusia aparatur berkaitan dengan kuantitas dan kualitas serta integritas dan profesional pegawai, Peningkatan Sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pemerintahan terutama berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, peningkatan kualitas pelayanan publik melalui inovasi pelayanan dan optimalisasi keterbukaan informasi publik serta pelayanan pengaduan masyarakat.
2. Bidang Pembangunan yang meliputi perbaikan kualitas infrastruktur permukiman seperti jalan drainase lingkungan dengan memperhatikan faktor alam khususnya dalam rangka pengendalian banjir dan genangan, peningkatan sistem pengelolaan sampah dan limbah serta sanitasi masyarakat, serta penataan ruang terbuka hijau.
3. Bidang Ekonomi, pemberdayaan masyarakat, dan Ketentraman Ketertiban Masyarakat yang meliputi, Peningkatan Indeks pembangunan manusia yang meliputi perbaikan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat serta penanganan masalah kemiskinan, pengembangan kegiatan perdagangan industri dan UMKM serta mendorong pengembangan kewirausahaan masyarakat, khususnya berkaitan dengan sektor ekonomi kreatif, peningkatan kapasitas dan peran lembaga masyarakat dalam program pemerintah serta pemberdayaan perempuan dan anak, pemuda dan komunitas guna menunjang pelaksanaan pelaksanaan program pemerintah serta penciptaan wilayah kerja yang kondusif aman dan tertib sesuai dengan Perda dan Perkada yang berlaku.

Keberadaan suatu organisasi tidak terlepas dari lingkungan strategis baik faktor *internal* maupun *eksternal*. Faktor *internal* terdiri dari sejumlah kekuatan

dan juga kelemahan yang dimiliki sebuah organisasi. Sedangkan faktor *eksternal* meliputi sejumlah peluang dan sekaligus ancaman bagi organisasi itu sendiri.

Untuk mendeteksi keberadaan lingkungan strategis baik faktor *internal* maupun faktor *eksternal* perangkat analisis yang lazim dipergunakan adalah analisis SWOT *Strength* (kekuatan), *Weakness* (kelemahan), *Opportunity* (peluang), *Threat* (ancaman). Sehingga dalam perencanaan strategis Kecamatan Pematang Karau menggunakan analisis ini karena analisis ini sebagai piranti deteksi yang mudah dipahami.

1. *Strength* (Kekuatan) :

a. Sumberdaya :

- Tersedianya sumber daya yang cukup;
- Tersedianya sarana kerja yang memadai;
- Adanya kewenangan yang cukup besar dan jelas.

b. Strategi

- Adanya tugas pokok, fungsi dan *job description* (uraian tugas);
- Adanya mekanisme prosedur kerja;
- Tersusunnya perencanaan kerja.

c. Kinerja

- Terlaksananya akuntabilitas kinerja;
- Meningkatnya penyelenggaraan *good governance*.

2. *Weakness* (Kelemahan)

a. Sumberdaya :

- Rendahnya kompetensi aparatur;
- Rendahnya sistem informasi dan komunikasi;
- Rendahnya disiplin dan tanggung jawab aparatur.

b. Strategis :

- Tidak adanya sistem evaluasi pelaksanaan Tupoksi;
- Tidak adanya instrumen pengembangan kinerja aparatur;
- Rendahnya sistem pengawasan hirarki (berjenjang).

c. Kinerja :

- Lemahnya koordinasi aparatur;
- Rendahnya produktivitas dan kreativitas aparatur.

3. *Opportunity* (Peluang) :

- a. Adanya Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- b. Adanya kebijakan Pemerintah dalam pengembangan *good governance*;
- c. Terbuka luasnya akses komunikasi dan transportasi.

4. *Threath* (Ancaman) :

- a. Meningkatnya kecenderungan perilaku destruktif masyarakat;
- b. Rendahnya kapabilitas pelaku bisnis akibat krisis ekonomi global;
- c. Rendahnya kemampuan partisipasi masyarakat;
- d. Masih tingginya angka kemiskinan.

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu Strategis yang melingkupi Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur melalui Renstra Kecamatan Pematang Karau tahun 2024 - 2026, antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan Administrasi Pemerintahan
2. Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur
3. Pengembangan potensi wilayah pertanian di kecamatan Pematang Karau.
4. Percepatan pemulihan ekonomi akibat pandemi Covid-19

**4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH**

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, tugas utama Camat adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

**A. Tujuan Jangka Menengah.**

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 3 (tiga) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Pematang Karau dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki

Tujuan (goal) adalah sebagai penjabaran dari misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Sedangkan sasaran (objective) yang merupakan penjabaran dari tujuan adalah kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan yaitu biasanya 1 (satu) tahun.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari Visi dan Misi yang merupakan hasil yang ingin dicapai atau di hasilkan dalam jangka 3 (tiga) tahun kedepan penentuan tujuan dimaksud sebagai arah perumusan sasaran kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Berdasarkan uraian diatas, tugas utama Kecamatan dalam pencapaian Visi dan Misi yang tertuang dalam RPD Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pematang Karau dalam 3 (tiga) tahun ke depan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

Tujuan Kecamatan Pematang Karau adalah *meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang lebih baik*, yang diukur dengan indikator kinerja yaitu berupa *Nilai sinergitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan*, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan.
3. Meningkatkan Kualitas sarana dan Prasarana Aparatur.
4. Meningkatkan Penyelenggaraan Pembinaan dan Fasilitas Pemerintah Desa
5. Meningkatkan Penyelenggaraan pembinaan dan Fasilitas Pembangunan Wilayah
6. Meningkatkan Penyelenggaraan Pembinaan dan Fasilitas Kemasyarakatan

## **B. Sasaran Jangka Menengah.**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan di capai secara nyata dalam jangka waktu bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai.

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Pematang Karau dalam jangka 3 (tiga) tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Pematang Karau, adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatkan kinerja tugas pemerintahan umum.  
Indikator : Nilai LAKIP perangkat daerah.
- b) Meningkatkan kualitas pelayanan publik.  
Indikator : Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP.
- c) Meningkatkan efektifitas koordinasi kegiatan pemberdayaan kemasyarakatan.  
Indikator : Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan.
- d) Meningkatkan tata kelola pemerintahan desa yang baik.  
Indikator : Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Adapun Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran jangka menengah pada Kecamatan Pematang Karau dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah beserta indikator kerjanya, dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

**tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
			2023	2024	2025	2026			2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Meningkatkan kinerja pemerintahan kecamatan	Predikat LAKIP perangkat daerah	CC	B	BB	BB	Meningkatnya kinerja tugas pemerintahan	Kualitas Kinerja Pemerintahan Kecamatan	CC	B	BB	BB
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik pemerintahan kecamatan	Persentase peayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	74,48%	75%	80%	81%	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase Pelayanan Publik	74,48%	75%	80%	81%
3.	Melaksanakan koordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan	25%	26%	27%	30%	Meningkatnya koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	Persentase Peemberdayaan Kemasyarakatan	25%	26%	27%	30%
4.	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja pemerintahan desa	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100	100	100	100	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase Pemerintahan Desa	100	100	100	100



**Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah.**

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Dimana perumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai dan selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran maka perlu dilakukan strategi yang dijabarkan dalam arah kebijakan program-program strategis yang secara sinergis mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Kebijakan ini ditempuh dengan mempertimbangkan kemampuan, kelemahan, peluang dan tantangan, agar dapat berdampak langsung kepada masyarakat sebagai bagian dari obyek pembangunan.

**1. Penciptaan kehidupan Masyarakat yang aman, damai dan berbudi luhur**

Kehidupan yang aman merupakan salah satu kebutuhan masyarakat untuk dapat hidup dengan tenang dan nyaman. Dengan ini keamanan perlu ditingkatkan dengan pelayanan dari aparat keamanan yang bertindak tegas jika ada tindakan/kasus kriminal sehingga masyarakat mempunyai rasa jera dan tidak mengulangi tindakan yang merugikan orang lain. Untuk mendukung hal tersebut maka kehidupan beragama selain merupakan hal yang disadarkan untuk meningkatkan kualitas hidup beragama, juga merupakan kesadaran dari masing-masing individu dalam meningkatkan kualitas beragama selain itu juga pemerintah harus ikut memberikan perhatian khusus untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan keagamaan maupun menunjang sarana dan prasarana keagamaan sebagai wujud dari peran pemerintah untuk mendukung kualitas pelayanan kehidupan beragama.

**2. Penerapan reformasi birokrasi**

Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan sangat fundamental dalam mewujudkan *good governance*. Upaya pemerintah kabupaten barito timur dalam mewujudkan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan adalah dengan memprioritaskan pada area perubahan seluruh aspek pemerintahan. Kepatuhan terhadap perundang-undangan, akan menstimulasikan kinerja birokrasi diperlukan upaya percepatan pencapaian target-target penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik agar reformasi birokrasi dapat segera terwujud. Tata kelola pemerintahan akan mempengaruhi penyampaian layanan dan menilai kapasitas pemerintah daerah dalam mengelola layanan dasar efektif. Selain itu, kualitas tata kelola pemerintah harus didukung oleh sumber daya aparatur yang sesuai, dengan demikian reformasi birokrasi akan merealisasikan berbagai inovasi manajemen dalam meningkatkan kinerja aparatur pemerintahan guna mencapai tujuan pembangunan daerah dan nasional secara keseluruhan.

## **Arah Kebijakan**

Arah kebijakan pembangunan jangka daerah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahun guna mencapai sasaran RPD TAHUN 2024 - 2026 secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memperhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam RPD TAHUN 2024 - 2026.

Disamping itu, arah kebijakan juga dimaksudkan untuk memberikan jawaban atas permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan kewilayahan. Rumusan arah kebijakan ini berfungsi untuk merasionalisasi pilihan strategi agar memiliki fokus dan tujuan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari tahun ke tahun selama tiga tahun.

Dari keseluruhan kebijakan ini dilakukan secara simultan dengan memposisikan aparatur sebagai perencana dan penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Secara keseluruhan dilakukan dengan memperhitungkan kemampuan organisasi yang meliputi kesiapan aparatur yang handal, kemampuan keuangan daerah, serta dukungan sarana dan prasarana maupun kebijakan secara teknis.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang, yaitu dari Tabel 5.1 berikut ini :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>VISI Perangkat Daerah : Pelaksanaan Pemerintahan Daerah yang lebih baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggung Jawab</b>			
<b>MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan prima dibidang tugas	Meningkatnya kualitas administrasi dan pelaporan yang akurat, realistis tepat waktu dan berbasis kinerja	Cakupan jumlah dokumen yang dihasilkan bertambah, berkualitas dan dapat dengan mudah di akses	Penyusunan laporan dan kegiatan serta pembuatan dokumen kinerja.
<b>MISI II : Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih transparan, kreatif dan akuntabel.</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Cakupan relisasi pelaksanaan program kegiatan meningkat	Mewujudkan koordinasi yang baik antar pihak-pihak terkait dalam setiap pelaksanaan kegiatan	Melakukan pembinaan, evaluasi, monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan	Peningkatan kualitas dan kapasitas SDM dalam pelaksanaan tugas pokok dan kinerja aparatur
<b>MISI III : Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas dan bermartabat melalui Pemberdayaan Masyarakat.</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, unggul dan berdaya saing	Meningkatnya taraf hidup masyarakat yang unggul dan berdaya saing	Peningkatan pemberdayaan kesejahteraan masyarakat desa	Meningkatkan mutu dan kualitas kesejahteraan masyarakat desa

**6.1 CAPAIAN DAN TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KEBUTUHAN PENDANAAN.**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja sasaran dan pendanaan indkatif. Program dimasukdkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan perangkat Daerah guna mencapai sasaran strategis. Dalam pelaksanaan program pemerintahan, Kecamatan Pematang Karau menjalankan fungsi penunjang lain urusan pemerintahan yang terdiri dari pelayanan administratif, dan penunjang urusan pemerintahan umum. Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Pematang Karau dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis tahun 2024 - 2026 Sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 keseluruhan program yang akan dikelola oleh Kantor Kecamatan Pematang Karau selama 3 tahun ke depan diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam Visi dan Misi Kecamatan Pematang Karau, Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Pematang Karau akan menunjang tercapainya Visi dan Misi Kabupaten Barito Timur selama 3 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.

Dalam 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 sarasannya, dan juga ada perencanaan anggarannya untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dan sub.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 sarasannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

➤ **Rencana Program dan Kegiatan.**

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah/Lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah. Program dan kegiatan yang telah ditetapkan oleh Kantor Kecamatan Pematang Karau untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan adalah program dan kegiatan lokalitas kewenangan Kecamatan Pematang Karau. Adapun penyajiannya menggunakan tabel 6.1

➤ **Indikator Kinerja Program dan Kegiatan.**

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Lebih jelasnya, indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Pematang Karau selengkapnya dapat dibaca pada tabel 6.1..

➤ **Pendanaan Indikatif.**

Pendanaan indikatif merupakan rencana alokasi anggaran yang bersifat indikasi dan dapat disesuaikan jika diperlukan. Sumber dana pendanaan indikatif pada Kantor Kecamatan Pematang Karau selama 3 (tiga) tahun kedepan berasal dari DAU-APBD Kabupaten Barito Timur. Dengan demikian besarnya menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Selengkapnya dapat dilihat dalam tabel 6.1.

Rencana program dan kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu.

Program dan kegiatan serta realisasi anggaran yang telah dilaksanakan Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur terkait bidang pemerintahan. Sesuai deskripsi, data dan analisis beserta perubahannya dalam indikasi kegiatan, maka program dan kegiatan pada Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur yang telah dilaksanakan pada Tahun 2018-2020, adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

5. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa.
6. Program Pembinaan dan Sosialisasi Kepada Masyarakat Desa.
7. Program Peningkatan Penataan Pelayanan Perizinan.

Renstra Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur merupakan dokumen perencanaan 3 tahunan sebagai penjabaran RPD Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 - 2026.

Renstra yang tertuang pada Program dan Kegiatan pada Tahun 2024 -2026, terdiri dari 2 (dua) Program utama dan 6 (enam) kegiatan, untuk masing-masing program dan kegiatan, diuraikan sebagai berikut :

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.**

terdiri dari 6 (enam) kegiatan, yaitu :

**1) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;**

dengan 2 (dua) sub.kegiatan terdiri dari :

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

Indikator : Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN untuk 1 (satu) tahun.

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.

Indikator : Pembayaran Honorarium pengelola Keuangan, pengurus Barang, Honorarium Pengawai Honorer, Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan, Belanja Lembur, Belanja cetak/penggandaan untuk 1 (satu) tahun.

**2) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;**

Dengan 1 (satu) sub.kegiatan terdiri dari :

- Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya.

Indikator : Jumlah Pakaian Dinas beserta kelengkapannya.

**3) Administrasi Umum Perangkat Daerah;**

dengan 5 (Lima) sub.kegiatan terdiri dari :

- Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

Indikator : Tersedianya komponen instalasi listrik, penerangan Gedung Kantor, Aula dan Rumah Jabatan untuk 1 (satu) tahun.

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

Indikator : Tersedianya Belanja ATK, Belanja cetak dan penggandaan, dan Belanja modal alat kantor dan rumah tangga.

- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

Indikator : Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan untuk 1 (satu) tahun.

- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.  
Indikator : Tersedianya bahan bacaan kantor untuk 1 (satu) tahun.
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.  
Indikator : Tersedianya anggaran perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 1 (satu) Tahun.

**4) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;**

dengan 2 (dua) sub.kegiatan terdiri dari :

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.  
Indikator : Tersedianya Belanja Rekening Listrik dan Belanja Jasa Paket Internet selama 1 (satu) tahun.
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.  
Indikator : Tersedianya Belanja Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih, serta Belanja Makanan dan Minuman (makan minum harian pegawai, makan minum. rapat dan makan minum tamu selama 1 (satu) tahun.

**5) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;**

dengan 3 (tiga) sub.kegiatan terdiri dari :

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan.  
Indikator : Tersedianya Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas, Belanja Pergantian Suku Cadang dan Service Mobil Dinas Operasional serta Biaya Pajak Kendaraan Dinas Operasional selama 1 (satu) tahun.
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.  
Indikator : Tersedianya Belanja Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aset Kantor selama 1 (satu) tahun.
- Pemeliharaan/Rehabilitasi halaman Kantor dan Bangunan Lainnya.  
Indikator : Tersedianya Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala dan Rehabilitasi Halaman Kantor atau bangunan lainnya.

**2. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.**

terdiri dari 1 (satu) kegiatan :

- 6) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;

Secara lebih lengkap mengenai capaian kinerja, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, target kinerja dan pendanaan indikatif Kantor Kecamatan Pematang Karau pada tahun 2024-2026, sebagaimana tertuang pada tabel 6.1 berikut :

**Tabel 6.1 Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan  
Tahun 2024-2026**

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan													
			Kondisi Kinerja Awal RPD (2021)		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
			Realisasi Kinerja	Rp.	Realisasi Kinerja	Rp.	Realisasi Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.						
7	Unsur Kewilayahan															
7.01	Kecamatan															
7.01.02	Kecamatan Pematang Karau		2.697.278.615		2.969.278.615		2.969.278.615		3.033.000.000		3.153.000.000		3.223.000.000			
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran bidang														
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik														
03	Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase tingkat kedisiplinan aparatur														
17	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Persentase swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat														
01	Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / kota	Nilai LAKIP perangkat daerah		2.557.078.775		2.557.078.775		2.557.078.775		2.600.000.000		2.700.000.000		2.750.000.000	15.721.236.325	

02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP			50.000.000		50.000.000		60.000.000		65.000.000		70.000.000		295.000.000
03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan			70.000.000		70.000.000		75.000.000		80.000.000		85.000.000		380.000.000
04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Pengaduan Masyarakat Terkait Trantibum yang ditindaklanjuti			89.000.000		89.000.000		90.000.000		93.000.000		95.000.000		<b>456.000.000</b>
08	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Lingkup tugas umum pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan kepala Daerah			60.000.000		60.000.000		65.000.000		70.000.000		75.000.000		330.000.000
06	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		140.199.840		140.199.840		140.199.840		143.000.000		145.000.000		148.000.000	854.598.920
<b>Jumlah</b>				<b>2.697.278.615</b>		<b>2.969.278.615</b>		<b>2.969.278.615</b>		<b>3.033.000.000</b>		<b>3.153.000.000</b>		<b>3.223.000.000</b>	<b>18.036.885.245</b>

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD, maka Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Pematang Karau dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD, maka Kecamatan Pematang Karau menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagai penjabaran dalam RPD yaitu tahun 2024 sampai tahun 2026, target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu pertanggungjawaban kepada pemerintah setiap tahun.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28 berikut ini :

**Tabel 7.1**  
**Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1	Predikat LAKIP Derangkat Daerah	CC	B	BB	BB	BB	
2	Persentase Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	74,48%	75%	80%	81%	81%	
3	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan	25%	26%	27%	30%	30%	

	pembangunan					
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 7.2  
Keselarasan RPD dengan Renstra Perangkat Daerah

RPD				Perubahan RENSTRA									
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal	Target Capaian Perubahan Renstra					Target Capaian Renstra
							2022	2023	2024	2025	2026		
<b>Visi : "Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat yang lebih Baik".</b>													
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kinerja tugas pemerintahan umum	Nilai LAKIP perangkat daerah	89,49%	88,91%	85,00%	85,00%	85,00%	85,00%	
				Meningkatkan kualitas pelaksanaan dan pelayanan publik pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	74,48%	98,17%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	
				Melaksanakan efektifitas koordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa	Meningkatnya efektifitas koordinasi kegiatan pemberdayaan kemasyarakatan	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan	88,98%	90,50%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%	

				Melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta sufervisi kewilayahan terhadap kinerja pemerintahan desa	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	72,10%	69,77%	85,00%	85,00%	85,00%	85,00%
--	--	--	--	--	--	---	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Sebagai salah satu Institusi Perangkat Daerah yang memiliki peranan aktif dalam melaksanakan sebagian kewenangan urusan pemerintahan, Kecamatan yang merupakan ujung tombak pemerintahan yang langsung berhadapan dengan masyarakat juga dituntut untuk bekerja secara profesional, optimal, sistimatis, efektif dan efisien.

Diperlukan adanya persiapan dan arah yang jelas dalam setiap program yang dibuat, sehingga dengan program yang jelas akan dapat dilakukan kegiatan yang dapat mendukung realisasi pencapaian program itu sendiri.

Rencana Strategis ini disusun secara transparan dengan memperhatikan masukan-masukan dari berbagai pihak, baik dari kalangan Pemerintah Daerah, dunia usaha, maupun masyarakat. Penyusunan Rencana Strategis ini mempertimbangkan aspek legalitas, aspek otonomi daerah dan aspek teknis perencanaan strategis. Substansinya memuat visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur yang selanjutnya dirumuskan dalam prioritas kebijakan pembangunan untuk 3 (tiga) tahun yang akan datang (2024–2026).

Rencana Strategis SOPD Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur ini merupakan dokumen resmi sebagai acuan untuk penyusunan program pembangunan daerah yang akan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur.

Demikian semoga Renstra Kecamatan Pematang Karau Kabupaten Barito Timur ini dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah. Dalam penyusunan Renstra ini, Mohon masukan dan saran yang membangun atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam penyusunan Dokumen Renstra Kecamatan Pematang Karau Tahun 2024 -2026, terima kasih.

Bambulung , 22 Januari 20234  
Camat Pematang Karau,

SETIA MURNI, S.IP., MM  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19880625 200701 2 001