

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (RENJA) Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022. Rencana Kerja (RENJA) Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan tetap memperhatikan kepada Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019. Sejalan dengan kebijakan pemerintah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Rantau Badauh adalah :

1. Landasan Ideal : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945
3. Ketetapan MPR Nomor XI/ MPR / 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi , dan Nepotisme.
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional .
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah
13. Peraturan pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
14. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
15. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010, tentang pelaksanaan Peraturan pemerinah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polis Pamong Praja Kabupaten Barito Kuala
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 3 tahun 2012 tentang RPJPD tahun 2005-2025.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 adalah menyediakan acuan arah kebijakan pembangunan yang secara umum akan dilaksanakan di Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala tahun 2019.

Tujuannya adalah agar dokumen perencanaan yang disusun dapat dijadikan acuan pembangunan oleh berbagai pihak yang akan melakukan aktivitas di Kabupaten Barito Kuala, sehingga terwujud sinergitas antar dokumen perencanaan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

RENJA Kec. Rantau Badauh 2019

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Memuat tentang Renja SKPD, Proses Penyusunan Renja SKPD, Keterkaitan antara Renja SKPD dengan Dokumen RKPD, Renstra SKPD, dengan Renja.

1.2. Landasan Hukum

Menguraikan apa yang menjadi landasan hukum di dalam Penyusunan Renja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala tahun 2019.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari Penyusunan Renja SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

Menggambarkan kajian (review) terhadap hasil evaluasi Renja SKPD tahun lalu (tahun-2) perkiraan capaian tahun berjalan (tahun-1).

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA SKPD

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

2.3. Isu-isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5. Penetapan Usulan Program dan Kegiatan

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAAN DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Menjelaskan yang menyangkut arah dan kebijakan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

3.2. Tujuan dan sasaran Renja SKPD

Menjelaskan mengenai tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.

3.3. Program dan Kegiatan

Menjelaskan faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap perumusan program dan kegiatan, uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan.

BAB IV INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN YANG MENGGAMBARAKAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD

4.1. Indikator Kinerja

Menjelaskan Indikator kinerja program yang memuat ukuran spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif hasil yang akan dicapai dari program.

Indikator kinerja kegiatan yg memuat ukuran spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif masukan, keluaran yang akan dicapai dari kegiatan.

4.2. Kelompok Sasaran

Menjelaskan Memuat penjelasan terhadap karakteristik dan kelompok sasaran.

BAB V PENUTUP

Menjelaskan catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam pelaksanaannya, kaidah-kaidah Pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun lalu dan Capaian Renstra SKPD

Proses penyusunan suatu perencanaan erat kaitannya dengan proses evaluasi, dari hasil evaluasi dapat dapat teridentifikasi dua hal yaitu sejauhmana proses perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh seluruh SKPD dan permasalahan-permasalahan yang menghambat pelaksanaan perencanaan pembangunan tersebut. Hasil evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan pembangunan di tahun-tahun mendatang.

Rencana Strategis Kantor Camat Rantau Badauh tahun 2017-2022 yang memuat indicator keberhasilan suatu proses perencanaan pembangunan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun, dijadikan tolok ukur untuk menilai sejauhmana perencanaan pembangunan telah dilaksanakan. Renstra tersebut juga merupakan panduan Kantor Camat Rantau Badauh selaku SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

Perencanaan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Barito Kuala sesuai dengan Rencana Strategis tersebut, pada dasarnya akan bermuara pada peningkatan nilai Indeks Pembangunan Manusia (IPM). IPM terdiri dari tiga komponen yaitu pendidikan, kesehatan dan infrastruktur. Berdasarkan hal tersebut maka evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan secara menyeluruh yang dikaitkan dengan ketiga komponen dari IPM tersebut.

Kondisi daerah Kabupaten Barito Kuala terkait dengan urusan perencanaan pembangunan salah satunya dapat dilihat dari indicator kinerja sebagai berikut :

□ Ketersediaan Dokumen Perencanaan

Ketersediaan Dokumen Perencanaan sangat diperlukan untuk menjamin agar program/kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran. Dokumen perencanaan daerah diantaranya terdiri dari : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis SKPD dan Rencana Kerja SKPD.

Seluruh dokumen perencanaan tersebut, sampai dengan tahun anggaran 2022 telah selesai diantaranya RPJMD Tahun 2017-2022 telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, Renstra SKPD Tahun 2017-2022 ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD, RKPDP Tahun 2017 ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan Renja SKPD Tahun 2019 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta peraturan pemerintah sebelumnya. Berikutnya adalah

data mengenai ketersediaan dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Barito Kuala tahun 2012.

Pada tahun anggaran 2018 Kantor Camat Rantau Badauh telah melaksanakan kegiatan yang menunjang tugas, pokok dan fungsinya yaitu menyusun dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Adapun dokumen dimaksud yang sudah diselesaikan pada tahun anggaran 2018 sampai dengan bulan Desember 2018 adalah :

- a. Renstra Kantor Camat Rantau Badauh masih dalam proses penyusunan dan penetapan revisi.
- b. Renja Kantor Camat Rantau Badauh dalam proses penyusunan dan penetapan.

Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Kantor Camat Rantau Badauh dilaksanakan setelah selesai tahun anggaran berjalan, hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai bahan untuk Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Rantau Badauh tahun Tahun 2019.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2017, pelaksanaan kinerja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang dianggarkannya diperuntukan Belanja Pegawai dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan SKPD dan Belanja Langsung Urusan Wajib, dengan kegiatan sebagai berikut :

A. Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan Daerah) sampai dengan bulan Desember 2017 dari target anggaran Rp. 237.032.250,- dan terealisasi sebesar Rp 205.091.250,- 86,25 (%) yang keseluruhannya berupa Belanja Tunjangan Daerah.

B. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.200.000,- dan terealisasi sebesar Rp 1.200.000,- atau 100 %. Kegiatan ini menghasilkan administrasi surat menyurat berupa pembelian biaya materai dan benda pos lainnya sebanyak 340 lembar.

b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 11.945.400,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 6.288.955,- atau 52,65 %. Kegiatan ini yang dilaksanakan yaitu :

- ▣ Penyediaan jasa PDAM selama 12 bulan
- ▣ Penyediaan jasa Listrik selama 12 bulan

c) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 2.500.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 1.354.000,- atau 54,16 %. Kegiatan ini melaksanakan perpanjangan STNK kendaraan dinas roda 2 (dua) sebanyak 8 buah dan roda 4 (empat) sebanyak 1 buah.

d) Penyediaan Jasa kebersihan kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 10.440.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 9.845.000,- atau 94,30 %. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan jasa petugas kebersihan selama 12 bulan dan pembelian bahan-bahan kebersihan 6 jenis.

e) Penyediaan Alat Tulis Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 7.499.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 7.499.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan kebutuhan ATK selama 12 bulan (24 jenis).

f) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 3.750.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 3.750.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan barang cetak 2 jenis dan penggandaan/fotocopy untuk kantor selama 12 bulan (15000 lembar).

g) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 587.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 587.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan lampu TL, lampu pijar, stop kontak, kabel listrik dan peralatan listrik lainnya selama 12 bulan (2 jenis).

h) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.140.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 900.000,- atau 78,95 %. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan berlangganan koran selama 12 bulan.

i) Penyediaan Makanan dan Minuman

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 22.403.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 21.124.500,- atau 94,29 %. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan minuman harian pegawai, makan minum rapat dan makan minum tamu sebanyak 4881 porsi.

j) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 20.356.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 16.134.689,- atau 79,26 %. Kegiatan ini melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait dengan TUPOKSI Kantor Camat Rantau Badauh ke provinsi sebanyak 27 OH dan luar provinsi sebanyak 2 OK.

k) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 23.850.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 15.218.000,- atau 63,81 %. Kegiatan ini melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait dengan TUPOKSI Kantor Camat Rantau Badauh ke Kabupaten dan desa binaan.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 6.800.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp 6.800.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melaksanakan pengadaan-pengadaan peralatan kantor sebanyak 1 buah.

b) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 2.300.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 2.300.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melaksanakan pengadaan perlengkapan gedung kantor sebanyak 2 macam barang.

c) Pengadaan Meubeler

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 6.890.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 6.890.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melaksanakan pengadaan meubeler sebanyak 2 buah.

d) Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 14.936.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 12.520.000,- atau 83,82%. Kegiatan ini melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas seperti jasa service, penggantian suku cadang dan penggantian pelumas sebanyak 8 unit kendaraan dinas roda 2 (dua) dan 1 unit kendaraan dinas roda 4 (empat).

e) Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 6.700.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 6.564.800,- atau 97,98 %. Kegiatan ini melaksanakan pemeliharaan jasa service peralatan kantor seperti komputer PC, note book, AC, Mesin Tik, Printer = 15 unit/buah.

f) Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 28.075.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 28.040.000,- atau 99,88%. Kegiatan ini melaksanakan pengecatan kantor dan pagar seluas 400m2 dan melaksanakan penyediaan petugas jaga malam kantor untuk keamanan kantor selama 12 bulan (365 OH).

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**a) Pendidikan dan Pelatihan Formal**

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 30.500.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 28.034.200,- atau 91,92%. Kegiatan ini untuk mengikuti diklat di bidang terkait dengan peningkatan Kapasitas Aparatur, Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahah Desa dan Keuangan serta aset sebanyak 3 orang.

4. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan**a) Penangan Gangguan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan**

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 14.436.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 14.436.000,- atau 100%. Kegiatan ini berupa rapat koodinasi antara unsur Muspika dan Kepala Desa untuk meningkatkan kemanan dan kenyamana lingkungan di wilayah Kecamatan Rantau Badauh selama 12 bulan.

5. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan

a) Pelaksanaan Pelatihan Paskibraka dan Upacara 17 Agustus

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 12.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 12.000.000,- atau 100%. Kegiatan melaksanakan pelatihan Paskibra = 1 kali.

6. Program Penyiapan Potensi Sumberdaya, sarana dan prasarana daerah

a) Penyelenggaraan Pameran investasi/promosi daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 2.500.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 2.500.000,- atau 100 %. Kegiatan ini mengikuti pameran pembangunan dalam rangka hari jadi kabupaten = 1 kali.

7. Program Peningkatan Kualitas Pemahaman dan Pengamalam Agama dan Pembinaan Kerukunan Beragama

a) MTQ Tingkat Kabupaten

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 44.050.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 44.050.000,- atau 100% dengan produk yang dihasilkan berupa terkirimnya kafilah = 50 orang.

8. Program Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

a) Evaluasi rancangan keuangan desa tentang APB desa

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 4.027.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 4.027.000,- atau 100 %. Kegiatan ini melakukan evaluasi terhadap rancangan keuangan yang telah dibuat oleh Desa sebanyak 9 Desa.

b) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian pelaksanaan APB desa

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 8.212.500,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 7.117.500,- atau 86,67%. Kegiatan ini merupakan monitoring ke 9 Desa yang ada di Kecamatan Rantau Badauh.

9. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

a) Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 5.040.500,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 5,040.500,- atau 100%. Kegiatan ini melaksanakan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan = 1 kali

10. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender Dalam Pembangunan

a) Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 8.890.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp 6.135.000,- atau 69,01 %. Kegiatan ini merupakan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga tentang pendidikan, kesehatan, keagamaan, ekonomi, sosial, KDRT dan gizi keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta narkoba di lingkup Kecamatan Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala.

2.2. Analisa Kinerja Pelayanan SKPD

Perubahan paradigma Camat dan Kecamatan Berdasarkan Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 menjadikan kedudukan Kecamatan yang merupakan salah satu perangkat daerah berdampak neposisi peran dan status kecamatan yang bersifat ganda yaitu atributif dan delegatif.

Kewenangan untuk mengurus pelayanan publik sangat berkurang, karena terjadinya pengalihan besar-besaran urusan perijinan dan pelayanan dari Kecamatan kepada otoritas administrasi sector lain, contoh seperti pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK), pihak kecamatan hanya diberi kewenangan untuk mengolah data dan mencetak blangko sedangkan penandatanganan dilakukan oleh SKPD lain.

Dari sekian banyak permasalahan yang dihadapi oleh pihak Kecamatan Rantau Badauh permasalahan koordinasi antar SKPD dan para pejabat terkait di kecamatan merupakan hasl yang relatif sulit untuk dilaksanakan , khususnya kewenangan pengelolaan anggaran dan program-program pemerintah yang masuk ke Desa atau kecamatan.

Kemudian tidak kalah pentingnya lagi adalah kurangnya pembinaan terhadap pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat termasuk didalamnya pembinaan aparatur, kelembagaan dan pembinaan administrasi sebagai pendukung kegiatan.

2.3. Isu-isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Barito Kuala dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, bahwa :

Tugas pokok adalah melaksanakan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundangan-undangan

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, kecamatan mempunyai fungsi, yaitu :

1. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.
2. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pemerintahan desa
3. Penyelenggaraan Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat

6. Pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan masyarakat
7. Penyelenggaraan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
8. Penyelenggaraan Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum
9. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan di wilayah kerjanya
10. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan partisipasi masyarakat
11. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan
12. Penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga
13. Pelaksanaan Koordinasi Keluarga Berencana

Tugas-Tugas dimaksud di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

- Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
 1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 2. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 3. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 4. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 5. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- Tugas Kecamatan dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/ walikota.

- Tugas Kecamatan dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, meliputi:
 - 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; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.
- Tugas Kecamatan dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, meliputi:
 - 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; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.
- Tugas Kecamatan dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, meliputi:
 - 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; dan
 - d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.
- Tugas Kecamatan dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, meliputi:
 - 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 lurah;

- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
 - e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.
- Tugas Kecamatan dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan, meliputi:
 - 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/Walikota.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Barito Kuala bahwa :

1. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dan dipimpin oleh Camat
2. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan di wilayah kerjanya, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Barito Kuala melalui Sekretaris Daerah.

Sedangkan Unsur-unsur organisasi Kecamatan di bawah Camat, terdiri dari :

1. Sekretariat Kecamatan
 - a. dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
 - b. Tugasnya membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparaturnya kecamatan.
 - c. Fungsinya :
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, penyusunan peraturan, dokumentasi dan perpustakaan.

- Penyusunan rencana, pelaporan dan pembinaan organisasi dan tata laksana.
- Penyiapan data dan informasi, pelayanan kehumasan, evaluasi dan penyelenggaraan inventarisasi.

d. Sekretariat terdiri dari :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan kantor, hubungan masyarakat dan pengelolaan administrasi dan pelayanan kepegawaian di lingkungan kecamatan.
- Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program, pelaporan akuntabilitas serta pengelolaan keuangan dan juga pengelolaan aset di lingkungan kecamatan.

2. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan Ketertiban.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian, perkoperasian, perhubungan, perindustrian, perdagangan dan lingkungan hidup

5. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembinaan keagamaan, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.

6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi camat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana Kerja bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan apabila ditunjang dengan produk perencanaan yang baik, dalam rangka mengawal program/kegiatan pembangunan yang dilaksanakan agar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran. Dokumen perencanaan daerah diantaranya terdiri dari : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis SKPD, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), Rencana Kerja SKPD dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

Dokumen perencanaan sebagaimana disebutkan di atas khususnya Rencana Kerja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 Program Kegiatan yang dilaksanakan masih tetap tidak mengalami perubahan sesuai dengan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019, agar terwujud konsisten dokumen perencanaan mulai dari RPJPD sampai dengan Renja yang dilaksanakan masing-masing SKPD.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Rantau Badauh Tahun 2019 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022. Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Rantau Badauh Tahun 2019 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan tetap memperhatikan kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019. Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, tolok ukur kinerja pembangunan dilakukan melalui pengukuran 14 indikator makro (makro ekonomi dan makro social), yang menempatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sebagai indikator keberhasilan pembangunan dan evaluasi kebijakan pembangunan.

Dalam konteks perencanaan pembangunan Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan, melalui/memenuhi kebutuhan masyarakat. Disisi lain, dalam era globalisasi, Kantor Camat Rantau Badauh dituntut untuk siap dan sanggup membuat/menyusun suatu perencanaan yang baik, sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan dan kemamkmuran rakyat.

Proses penyusunan Renja Kantor Camat Rantau Badauh Tahun 2019 didasarkan kepada Renstra Kantor Camat Rantau Badauh Tahun 2017-2022 dengan tetap memperhatikan program prioritas yang telah

dituangkan didalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Ranwal RKPD) Tahun 2019, agar di dalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sejalan dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah 2017-2022 dan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pembangunan tahun 2019, maka arah kebijakan pembangunan infrastruktur difokuskan pada : (1) Meningkatkan pelayanan infrastruktur sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM), (2) Mendukung peningkatan daya saing sector riil, dan (3) Meningkatkan Kerjasama Pemerintah dan Swasta (KPS).

Arah kebijakan dalam rangka meningkatkan pelayanan infrastruktur sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk tahun 2019 diprioritaskan pada penyediaan infrastruktur dasar untuk mendukung peningkatan kesejahteraan melalui aksesibilitas terhadap infrastruktur, peningkatan pengelolaan pelayanan infrastruktur, dan peningkatan SDM dan Kelembagaan, yang akan dilakukan melalui :

- Meningkatkan ketersediaan dan aksesibilitas masyarakat.
- Penyediaan dan penambahan fasilitas transportasi.
- Meningkatkan profesionalisme dan kinerja kelembagaan.

Arah kebijakan dalam rangka mendukung peningkatan daya saing sector riil diprioritaskan pada penyediaan sarana dan prasarana yang mampu menjamin kelancaran distribusi barang, jasa dan informasi untuk meningkatkan daya saing produk nasional, yang dilakukan melalui :

1. Percepatan pembangunan sarana dan prasarana transportasi yang difokuskan pada pengembangan ekonomi serta mendukung pengembangan daerah pariwisata dan sentra-sentra produksi pangan dan pertanian.
2. Pembangunan sarana dan prasarana komunikasi dan informasi guna untuk kelancaran informasi.

Arah kebijakan dalam rangka meningkatkan Kerjasama Pemerintah dan Swasta (KPS) di masing-masing sub bidang adalah (a) melanjutkan reformasi strategis kelembagaan dan peraturan perundang-undangan pada sector dan lintas sector yang mendorong pelaksanaan KPS, (b) mempersiapkan proyek KPS yang terintegrasi agar dapat diimplementasikan oleh Kementrian/Lembaga dan Satuan Kerja Perangkat Daerah secara matang sehingga dapat menekan biaya transaksi yang tidak perlu, (c) melakukan penguatan peran kelembagaan KPS untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan

pelaksanaan KPS dalam menyusun strategi perencanaan dan prioritas sector yang akan dikerjasamakan, dan (d) menyediakan fasilitas-fasilitas untuk mendukung investasi dalam pembangunan dan pengoperasian proyek KPS.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Dalam rangka mewujudkan Misi Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala, maka perlu dijabarkan kembali menjadi tujuan dan sasaran strategis yang lebih operasional yang dituangkan dalam Renja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019, yaitu :

Tujuan Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
2. Meningkatkan kualitas administrasi pemerintahan desa.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, merupakan hasil yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan, atau bulanan.

Sasaran ditetapkan dalam rangka lebih menjamin keberhasilan pelaksanaan jangka panjang dan meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja organisasi.

Yang menjadi sasaran adalah masyarakat di pedesaan, menyangkut hidup dan kehidupan masyarakat secara luas, dengan sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik;
2. Meningkatnya kualitas administrasi pemerintahan desa.

3.3. Program dan Kegiatan

Sebagai perwujudan dalam mendukung prioritas pembangunan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019, prioritas pembangunan daerah yang terkait dengan kegiatan operasional Kantor Camat Rantau Badauh adalah Peningkatan kualitas perencanaan melalui peningkatan profesionalisme aparatur dalam pembangunan dan peningkatan kualitas dokumen perencanaan yang dapat dilaksanakan (Aplikatif).

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2019, pelaksanaan kinerja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang anggarannya diperuntukan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Langsung.

Selanjutnya, kebijakan operasional dalam menunjang perwujudan visi dan misi Kantor Camat Rantau Badauh, dalam Rencana Kerja Kantor Camat Rantau Badauh tahun 2019 direalisasikan melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

A. Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan Daerah) sampai dengan bulan Desember 2019 dari target anggaran Rp. 294.366.250,- yang keseluruhannya berupa Belanja Tunjangan Daerah.

B. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.400.000,- Kegiatan ini menghasilkan administrasi surat menyurat berupa pembelian biaya materai dan benda pos lainnya sebanyak 340 lembar.

b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 11.014.400,- Kegiatan ini yang dilaksanakan yaitu :

□ Penyediaan jasa PDAM selama 12 bulan

□ Penyediaan jasa Listrik selama 12 bulan

c) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 2.500.000,- Kegiatan ini melaksanakan perpanjangan STNK kendaraan dinas roda 2 (dua) sebanyak 8 buah dan roda 4 (empat) sebanyak 1 buah.

d) Penyediaan Jasa kebersihan kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 10.500.000,-. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan jasa petugas kebersihan selama 12 bulan dan pembelian bahan-bahan kebersihan 6 jenis.

e) Penyediaan Alat Tulis Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 8.179.500,- Kegiatan ini melaksanakan penyediaan kebutuhan ATK selama 12 bulan (24 jenis).

f) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 4.500.000,- Kegiatan ini melaksanakan penyediaan barang cetakan 2 jenis dan penggandaan/fotocopy untuk kantor selama 12 bulan (15000 lembar).

g) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 580.000,-. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan lampu TL, lampu pijar, stop kontak, kabel listrik dan peralatan listrik lainnya selama 12 bulan (2 jenis).

h) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.200.000,- Kegiatan ini melaksanakan penyediaan berlangganan koran selama 12 bulan.

i) Penyediaan Makanan dan Minuman

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 22.500.000,-. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan minuman harian pegawai, makan minum rapat dan makan minum tamu sebanyak 4881 porsi.

j) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 13.500.000,- Kegiatan ini melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait dengan TUPOKSI Kantor Camat Rantau Badauh ke provinsi sebanyak 27 OH dan luar provinsi sebanyak 1 OK.

k) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 23.850.000,-. Kegiatan ini melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait dengan TUPOKSI Kantor Camat Rantau Badauh ke Kabupaten dan desa binaan.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.500.000,-. Kegiatan ini melaksanakan pengadaan perlengkapan gedung kantor sebanyak 2 macam barang.

b) Pengadaan Meubeler

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.500.000,-. Kegiatan ini melaksanakan pengadaan meubeler sebanyak 1 buah.

c) Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 15.000.000,-. Kegiatan ini melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas seperti jasa service, penggantian suku cadang dan penggantian pelumas sebanyak 8 unit kendaraan dinas roda 2 (dua) dan 1 unit kendaraan dinas roda 4 (empat).

d) Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 6.700.000,-. Kegiatan ini melaksanakan pemeliharaan jasa service peralatan kantor seperti komputer PC, note book, AC, Mesin Tik, Printer = 15 unit/buah.

e) Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 17.500.000,-. Kegiatan ini melaksanakan pengecatan kantor dan pagar seluas 400m² dan melaksanakan penyediaan petugas jaga malam kantor untuk keamanan kantor selama 12 bulan (365 OH)

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

a) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.650.000,-. Kegiatan ini melaksanakan pembelian pakaian dinas hari-hari tertentu camat sebanyak 1 stel

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

a) Pendidikan dan Pelatihan Formal

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 30.000.000,- Kegiatan ini untuk mengikuti diklat di bidang terkait dengan peningkatan Kapasitas Aparatur, Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahah Desa dan Keuangan serta aset sebanyak 3 orang.

5. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

a) Penangan Gangguan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 14.436.000,-. Kegiatan ini berupa rapat koodinasi antara unsur Muspika dan Kepala Desa untuk meningkatkan kermanan dan kenyamana lingkungan di wilayah Kecamatan Rantau Badauh selama 12 bulan.

6. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial

a) Peningkatan kualitas pelayanana, sarana dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000,-. Kegiatan ini merupakan monitoring pendistribusian Beras Sejahtera (Rastra) di desa.

7. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan

a) Pelaksanaan Pelatihan Paskibraka dan Upacara 17 Agustus

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 12.350.000,- Kegiatan ini melaksanakan pelatihan Paskibra = 1 kali.

8. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan

a) Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 7.000.000,-. Kegiatan ini merupakan pendukung dalam melaksanakan upacara hari kesaktian pancasila dan apel kesadaran nasional.

9. Program Penyiapan Potensi Sumberdaya, sarana dan prasarana daerah

a) Penyelenggaraan Pameran investasi/promosi daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 3.000.000,- Kegiatan ini mengikuti pameran pembangunan dalam rangka hari jadi kabupaten = 1 kali.

10. Program Peningkatan Kualitas Pemahaman dan Pengamalan Agama dan Pembinaan Kerukunan Beragama

a) MTQ Tingkat Kabupaten

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 44.000.000,- dengan produk yang dihasilkan berupa terkirimnya kafilah = 50 orang.

11. Program Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

a) Evaluasi rancangan keuangan desa tentang APB desa

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 3.000.000,- Kegiatan ini melakukan evaluasi terhadap rancangan keuangan yang telah dibuat oleh Desa sebanyak 9 Desa.

b) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian pelaksanaan APB desa

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 4.212.500,- Kegiatan ini merupakan monitoring ke 9 Desa yang ada di Kecamatan Rantau Badauh.

c) Evaluasi rancangan peraturan desa tentang pendapatan desa

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000,-. Kegiatan ini melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan pendapatan yang dibuat oleh desa.

12. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

a) Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 5.500.000,- Kegiatan ini melaksanakan Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan = 1 kali

13. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender Dalam Pembangunan

a) Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 9.000.000,- Kegiatan ini merupakan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga tentang pendidikan, kesehatan, keagamaan, ekonomi, sosial, KDRT dan gizi keluarga, pemberdayaan perempuan dan anak serta narkoba di lingkup Kecamatan Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala.

14. Program Peningkatan Pelayanan Publik

a) Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000,-. Kegiatan ini melakukan survey tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan aparatur kecamatan.

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN KANTOR CAMAT RANTAU BADAUH TAHUN 2019
KABUPATEN BARITO KUALA**

PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	VOLUME	ANGGARAN
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat menyurat yang terkirim	280 lembar	930,000
	listrikPenyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan	Jumlah bulan yang terbayar rekening Telepon, Listrik dan PDAM	12 bulan	11,400,000
	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Jumlah Hari yang terjamin keamanan kantor	365 OH	10.950.000
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Unit Kendaraan yyang terbayar pajak tahunan	3 unit	1,600,000
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jenis bahan /peralatan kebersihan yang terbeli	9 jenis	8.077.000
	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Jenis ATK yyang tterbeli	23 jenis	8,209,310
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah lembar berkas kantor yyang terfotocopy	15000 lbr	3,000,000
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen listrik yang terbeli	2 jenis	300,000
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah SKH yang terbeli	365 SKH	1,860,000
	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Porsi yang terbeli	6211 porsi	21.164,000
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah Hari rapat/koordinasi kke propinsi dan luar propinsi	20 OH/ 2 OK	31,500,000
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah hari konsultasi, rapat, koordinasi ke ibukota Kabupaten dan Desa Binaan	598 OH	28.320,000	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah luas pengecoran halaman	340 m2	81.973.600
	pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan dinas yang terbeli	3 unit	54,700,000
	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan yang terbeli	7 buah	23.390.000
	Pengadaan mebeleur	Jumlah meubeleur yang terbeli	4 buah	6.800,000
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Luas kantor yang terehabilitasi	400 m2	4,000,000
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah service kendaraan dinas perasional	4 unit	11.650,000
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peratan kantor yang terpelihara	16 buah	7.975,000

PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	VOLUME	ANGGARAN
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS	Jumlah Raskin yang terkirim tepat sasaran	5595 kg / bulan	5.035,500
Program peningkatan peran serta kepemudaan	Fasilitasi aksi bhakti sosial kepemudaan	Jumlah kegiatan social kepemudaan	2 kali	1.900,000
	Pelaksanaan Pelatihan Paskibraka dan Upacara 17 Agustus	Jumlah kkegiatan pelatihan	1 kali	11.950,000
Program penyiapan potensi sumberdaya, sarana, dan prasarana daerah	Penyelenggaraan pameran investasi/promosi daerah	Jumlah pameran yang terikuti	1 kali	2,500,000
Program peningkatan kualitas pemahaman dan pengamalan agama dan pembinaan kerukunan beragama	MTQ Tingkat Kabupaten	Jumlah kkafilah yang terkirim mengikuti MTQ tingkat Kabupaten	50 orang	30.000,000
Program perencanaan pembangunan daerah	Penyelenggaraan musrenbang RKPD	Jumlah kegiatan perencanaan yang terealisasi	1 tahun	3.073.000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang meningkat SDMnya	9 orang	61.000,000
Program peningkatan kemanan dan kenyamanan lingkungan	Koordinasi penanganan gangguan keamanan dalam negeri	Jumlah koordinasi yang dilakukan untuk penangan gangguan keamanan dalam negeri	12 kali	19.020,000

BAB IV

INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN YANG MENGGAMBARAKAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD

4.1. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja.

Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*)

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Pada sektor public seperti entitas pemerintah system akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor public memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan public yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Indikator kinerja Kantor Camat Rantau Badauh yang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kantor Camat Rantau Badauh dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Renstra.

4.2. Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran adalah sekumpulan sasaran yang mempunyai tujuan interaksi satu sama lain untuk mencapai tujuan program dalam kurun waktu yang ditentukan.

Indikator Sasaran adalah alat ukur spesifik menggambarkan target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran. Indikator Sasaran dilengkapi dengan target kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian sasaran.

Pencapaian Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan Realisasi Indikator Sasaran melalui media formulir Pengukuran Kinerja. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis.

Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022 yang memiliki indikator sasaran sebanyak 5 (lima) indikator sasaran.

INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN YANG MENGGAMBARAKAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019	UNIT PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,75 %	Camat
Meningkatnya peran serta pemuda dalam pembangunan	Jumlah peserta paskibra kecamatan	20 Orang	Kepala Seksi Pemerintahan
	Jumlah pemuda yang ikut kemah bakti karang taruna tingkat kabupaten	0 Orang	Kepala Seksi Pemerintahan
Meningkatnya kualitas kehidupan bermasyarakat	Jumlah ibu-ibu yang memahami kesetaraan jender	50 Orang	Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat
Meningkatnya kualitas pemahaman dan pengamalan agama serta kerukunan umat beragama	Jumlah partisipasi sebagai peserta MTQ tingkat Kabupaten	50 Orang	Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat
Meningkatnya kualitas laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) desa	Jumlah desa yang menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) desa secara lengkap dan tepat waktu	6 Desa	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan	Jumlah dokumen perencanaan tepat waktu	1 Dokumen	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
Terwujudnya keamanan dan kenyamanan lingkungan	Menurunnya jumlah angka kriminalitas	6 Angka Kriminalitas	Kepala Seksi Keamanan Dan Ketertiban

BAB V

PENUTUP

5.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Renja

Dalam pelaksanaan penyusunan serta penetapan berbagai program dan kegiatan pembangunan ditujukan untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan produk perencanaan yang diukur berdasarkan sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Strategis Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022. Program dan kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Kerja Kantor Camat Rantau Badauh tahun 2019 harus menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.

Guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil, pada pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Camat Rantau Badauh, baik dalam kerangka regulasi maupun mensyaratkan keterpaduan dan sinkronisasi antar kegiatan antara kegiatan dalam satu program maupun kegiatan antar program, dalam satu instansi dan antar instansi, dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta pembagian urusan antara pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk memperoleh keterpaduan dan sinkronisasi di dalam pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan, harus melalui proses musyawarah antar pelaku pembangunan melalui tahapan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah lingkup Kantor Camat Rantau Badauh, agar program/kegiatan menjadi terintegrasi baik antar kegiatan, program maupun sektor.

5.2. Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Sehubungan dengan itu terbitnya Permendagri 54 Tahun 2010, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 sebagai berikut:

1. Di dalam Penyusunan Renja Kantor Camat Rantau Badauh Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 sangat memerlukan waktu yang cukup panjang, dikarenakan harus menyesuaikan dengan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

2. Di dalam penyusunan Renja Kantor Camat Rantau Badauh tahun 2019 masih belum sempurna, terkait dengan terbitnya Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 pemahaman tentang aturan tata cara penyusunan masih berbeda-beda.
3. Rencana Kerja Kantor Camat Rantau Badauh Tahun 2019 dalam upaya Sinkronisasi dan Sinergitas pelaksanaan setiap program dan kegiatan baik bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi Kalimantan Selatan maupun yang bersumber dari APBN, harus memperhatikan/mempedomani dokumen-dokumen perencanaan yang ada di atasnya diantaranya (RKP, RPJMN, RPJPD Provinsi, RPJMD Provinsi, RKPD Provinsi, RPJPD Kabupaten, RPJMD Kabupaten, RKPD Kabupaten Barito Kuala dan Renstra SKPD).

5.3. Rencana Tindak Lanjut

1. Perlu meningkatkan kapasitas SDM aparatur perencanaan untuk melaksanakan tugas perencanaan yang semakin kompleks, Upaya yang harus ditempuh dapat melalui pendidikan formal, bintek, pelatihan seminar serta kegiatan lainnya yang menunjang peningkatan kinerja aparatur perencana.
2. Aparatur perencana yang ada saat ini dari sisi kuantitas masih kurang, hal tersebut akan berakibat bertumpuknya suatu pekerjaan pada seseorang, sehingga perlu menambah pegawai supaya rasio pekerjaan dan jumlah pegawai bias berimbang.
3. Menerapkan system reward and punishment terhadap seluruh karyawan dan mengaplikasikannya pada pendistribusian insentif berdasarkan beban kerja.
4. Dalam rangka sinergitas perencanaan harus lebih intensif di dalam melaksanakan koordinasi dengan SKPD, agar proses pembangunan yang dilaksanakan agar berdaya guna dan berhasil guna.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat, baik dalam proses perencanaan maupun penganggaran, sehingga transparansi akan lebih terwujud.
6. Dalam menetapkan dokumen perencanaan harus tepat waktu sesuai dengan amanat peraturan perundangan yang berlaku, hal ini dilaksanakan apabila kita mengacu jadwal yang telah ditetapkan.