

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Renja SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu tahun. Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah telah mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menerjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra SKPD kedalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Barito Kuala yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Pemerintahan Desa dan Pelayanan Umumsesuai Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Kecamatan Tabunganen. Agar pelaksanaan tugas yang telah digariskan berjalan dengan efektif dan terarah, maka penyusunan dan penetapan Renja SKPD menjadi mutlak, yaitu sebagai pedoman SKPD dalam menyusun program dan kegiatan prioritas SKPD pada tahun anggaran berkenaan.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan awal Renja SKPD mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja SKPD dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting SKPD, evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra SKPD. Tahap penetapan rancangan akhir Rencana Kerja SKPD.

Rencana Kerja SKPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan tahunan di lingkup Satuan Kerja merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang merupakan rencana pembangunan jangka waktu lima tahunan. Seluruh dokumen tersebut merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu. Karena sistem perencanaan pembangunan merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya.

1.2 Landasan Hukum

Beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tabunganen Tahun 2019 antara lain:

1. Landasan Ideal : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : UUD1945
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 23 Tahun 2014 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 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
14. 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 Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah

Daerah.

15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polis Pamong Praja Kabupaten BaritoKuala
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 3 tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2005- 2025.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022
18. Keputusan Bupati Barito Kuala Nomor 188.45/260/KUM/2018 tentang Penetapan Rencana Strategis 2017 – 2022 Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala
19. Peraturan bupati nomor tahun 2018 tentang rencana kerja pembangunan daerah (rkpd kab batola 2019)
20. Surat keputusan camat Nomor 06 tentang Rencana kerja kecamatan tabunganen tahun 2019

1.3 Maksud dan tujuan

1.3.1 maksud

Maksud penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 adalah untuk :

- a. Menetapkan dokumen perencanaan yang memuat tujuan, strategi, sasaran,kebijakan, program dan kegiatan yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
- b. Bahan evaluasi agar perencanaan dapat berjalan sistematis komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah yang mendasar
- c. sebagai landasan kebijakan strategi tahunan di bidang Pemerintahan Desa dan Pelayananan melalui suatu rumusan dokumen perencanaan, yang akan digunakan sebagai acuan bagi pimpinan dan staf dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan guna mewujudkan tujuan dan sasaran Rencana strategis Kecamatan Tabunganen pada tahun 2019, sekaligus

mewujudkan visi dan misi Bupati, dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang didalam RPJMD Kabupaten Barito Kuala.

1.3.2 Tujuan

Sedangkan Tujuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 adalah untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan pembangunan yang strategis di Pemerintahan dan Pelayanan Umum selama satu tahun ke depan dengan sumber anggaran APBD, untuk membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen pimpinan dan staf Kecamatan Tabunganen, dan memperkuat komunikasi, koordinasi antara Kecamatan Tabunganen dengan SKPD lainnya guna mendorong terwujudnya tata pemerintahan yang baik dan bersih berlandaskan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renja Tahun 2019 Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN.

Berisikan gambaran umum penyusunan Renja yang terdiri atas latar belakang penyusunan Renja, Dasar Hukum penyusunan Renja, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2018

Menyajikan review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja 2018 dan perkiraan capaian tahun 2019

BAB III TUJUAN, SASARAN SKPD

PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini menyajikan Telaahaan terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan sasaran Renja Kecamatan Tabunganen, serta menguraikan seluruh program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Tabunganen pada Tahun 2019 baik yang bersifat program Prioritas maupun Program Penunjang.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Bab ini menyajikan tentang program beserta indikator keberhasilan program serta penjelasan kegiatan beserta output dan outcome yang diinginkan

BAB V PENUTUP

Bab ini menyajikan secara singkat harapan pencapaian dari dokumen Renja yang telah ditetapkan

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA KECAMATAN TABUNGANEN TAHUN LALU

2.1 Evaluasi pelaksanaan Renja tahun 2018 dan capaian Renstra

Dalam penyusunan program dan kegiatan telah ditetapkan indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*) serta target kinerja capaian program/kegiatan maupun realisasi.

Tahun 2018 sampai dengan bulan juni Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala melaksanakan 10 program dan 24 kegiatan dimana kegiatan - kegiatan tersebut tersebut dialokasikan sesuai dengan kebutuhan pembangunan Tingkat capaian target kinerja program/kegiatan sampai dengan juni 2018 dapat terealisasi fisik 40,35% dan Realisasi Keuangannya 35,98%, dalam hal ini terjadi karena tingkat capaian keuangan belanja pegawai yang hanya menunjukkan kinerja yang kurang baik yang hanya tercapai 19,56 %.

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan laporan realisasi fisik dan keuangan sampai dengan bulan juni tahun 2018 adalah sebagai berikut:

A. a. Belanja Tidak Langsung

- a) Belanja Pegawai (Tambahan Penghasilan PNS Berdasarkan Beban Kerja)
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.46.375.875 (19.56%) dari anggaran Rp.237.100.500

B. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran:

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan Pelayanan Administrasi Kecamatan Tabunganen. Untuk mewujudkan tujuan program ini dirumuskan dalam 11 kegiatan diantaranya;

a) Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.399.000 (52.16%) dari anggaran Rp.765.000

- b) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.898.998 (40.50%) dari
anggaran Rp.2.220.000
- c) Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan perizinan kendaraan dinas/ operasional
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.343.000 (16,86%) dari
anggaran Rp.2.035.000
- d) Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.4.975.000 (42.40%) dari
anggaran Rp.11.734.500
- e) Kegiatan penyediaan alat tulis kantor
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.3.600.000 (35.49%) dari
anggaran Rp.10.144.500
- f) Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.500.000 (18.63%) dari
anggaran Rp.2.684.000
- g) Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.1.000.000 (86,46%) dari
anggaran Rp.1.156.550
- h) Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.1.140.000 (0%) dari
anggaran Rp.1.140.000
- i) Kegiatan penyediaan makanan dan minuman
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.13.748.000 (47.68%) dari
anggaran Rp.28.836.500
- j) Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.16.911.003 (52.60%) dari
anggaran Rp.31.928.000
- k) Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.11.125.000 (32.93%) dari
anggaran Rp.33.780.000

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

Program ini dimaksudkan untuk Memperlancar Kegiatan Pelayanan Perkantoran, Untuk mewujudkan tujuan program ini dirumuskan 4 kegiatan diantaranya.

a) Kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.9.250.000 (100%) dari anggaran Rp.9.250.000

b) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.34.535.000 (80,45%) dari anggaran Rp.42.925.000

c) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.6.842.750 (29,47%) dari anggaran Rp.23.216.000

d) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.1.000.000 (66,67%) dari anggaran Rp.1.500.000

3. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Program ini dimaksudkan untuk Menyediakan aparatur yang handal pada bidangnya ,Untuk mewujudkan tujuan program ini dirumuskan 1 kegiatan yaitu:

a) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.17.238.500 (76,62%) dari anggaran Rp.22.500.000

4. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

a) Kegiatan koordinasi penanganan gangguan keamanan dalam negeri

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.6.825.000 (48,40%) dari anggaran Rp.14.100.000

5. Program Peran Serta Kepemudaan

a) Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan Paskibra dan Upacara 17 Agustus

realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.0 (0%) dari anggaran Rp.18.800.000

6. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

- a) Kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi /Promosi
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.2.500.000 (100%) dari anggaran Rp.2.500.000
- 7. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan
 - a) Kegiatan Penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam pembangunan keluarga sejahtera
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.3.175.000 (58,50%) dari anggaran Rp.6.350.000
- 8. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa
 - a) Kegiatan Evaluasi arancangan peraturan desa tentang APBDesa
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.0 (0%) dari anggaran Rp.1.630.000.
 - b) Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan pengendalian Pelaksanaan APBDesa
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.0 (0%) dari anggaran Rp.11.360.000
- 9. Program Peningkatan kualitas pemahaman dan pengamalan agama dan pembinaan kerukunan beragama
 - a) Kegiatan pelaksanaan MTQ Tingkat Kabupaten
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.12.250.000 (42,42%) dari anggaran Rp.28.875.000
- 10. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - a) Kegiatan penyelenggaraan Musrenbang RKPD
realisasi sampai dengan juni 2018 sebesar Rp.4.900.000 (100,00%) dari anggaran Rp.4.900.000

Tabel T-C.29

Rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan renja perangkat daerah dan pencapaian renstra kabupaten barito kuala kecamatan tabunganen

Kode	Urusan/bidang pemerintahan dan program/Kegiatan	Indikator Kinerja program (outcome)/ kegiatan (Output)	Target kinerja program (rensta) perangkat daerah tahun 2019	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2014 s/d 2016	Target dan realisasi kinerja program dan kegiatan tahun lalu 2018			Target program dan kegiatan (renja perangkat daerah tahun 2018)	Perkiraan realisasi capaian target renstra perangkat daerah s/d tahun 2018	
					Target renja perangkat daerah tahun 2018	realisasi renja perangkat daerah tahun 2018	Tingkat realisasi (%)		Realisasi capaian	Tingkat capaian
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 =(5+7+9)	11=(10/4)
1.2.2.1.	Urusan wajib									
	Program adminstrasi perkantoran									
	Urusan penunjang/non urusan									
	Bidang secretariat									
	Program Pelayanan adm. Perkantoran	Prosentase capaian optimalisasi pelayanan publik								
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	850	510	170	170	100	170	850	100
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, SD air & listrik	Jumlah pembayaran telepon, air dan listrik	60	36	12	12	100	12	60	100
	- Penyediaan Jasa pemeliharaan/ perizinan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah biaya pajak kendaraan dinas/operasional	25	15	5	5	100	5	25	100
	- Penyediaan Jasa kebersihan kantor	Jumlah jenis alat kebersihan yang disediakan dan jumlah tenaga kebersihan	50	30	10	10	100	10	50	100
	- Penyediaan atk	Jumlah alat tulis kantor	100	60	20	20	100	20	100	100
	- Penyediaan barang cetakan & penggandaan	Jumlah cetak dan penggandaan	25.000	15.000	5.000	5.000	100	5.000	25.000	100
	- Penyediaan komponen instalasi listrik bangunan kntr	Jumlah alat listrik	15	9	3	3	100	3	15	100
	- Penyediaan bahan bacaan & perpu	Jumlah bahan bacaan	5	3	1	1	100	1	5	100
	- Penyediaan makan & minum	Jumlah makanan dan minuman untuk pegawai, rapat dan tamu	25.575	15.345	5.115	5.115	100	5.115	25.575	100
	- Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	75	45	15	15	100	15	75	100

	- Rapat koordinasi dan konsultasi ke dlm daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	1560	936	312	312	100	312	1560	100
	Program Peningkatan Sarpras Aparatur	Prosentase kenyamanan kerja aparatur dan pelayanan publik								
	- Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas	Jumlah pemeliharaan rumah dinas	3	1	1	1	100	1	3	100
	- Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor	3	1	1	1	100	1	3	100
	- Pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional	3	1	1	1	100	1	3	100
	- Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor	15	3	6	6	100	3	15	100
	- Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur	10	2	4	4	100	4	10	100
	- Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	25	15	5	5	100	5	25	100
	- Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan peralatan kantor	25	15	5	5	100	5	25	100
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah peningkatan sdm aparatur								
	- Bimbingan teknis implementasi perpu	Jumlah pendidikan dan pelatihan formal	10	6	2	2	100	2	10	100
	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Prosentase keamanan dan kenyamanan lingkungan								
	- Koordinasi penanganan dan gangguan keamanan dalam negeri	Jumlah rapat koordinasi gangguan keamanan	60	36	12	12	100	12	60	100
	Program peningkatan peran serta kepemudaan	Prosentase keikutsertaan pemuda								
	- Pelaksanaan pelatihan paskibra dan upacara	Jumlah anggota paskibra yang terlatih	125	75	25	25	100	25	125	100
	Program peningkatan promosi dan	Prosentase hasil								

	kerjasama investasi	pembangunan daerah									
	Penyelenggaraan pameran investasi/promosi daerah	Jumlah pameran hari jadi kabupaten	5	3	1	1	100	1	5	100	
	Program Peningkatan peran serta & kesetaraan gender dalam pembangunan	Prosentase peningkatan peran serta gender dalam pembangunan									
	Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera	Jumlah ibu – ibu yang mengikuti penyuluhan	450	360	90	90	100	90	450	60	
	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Prosentase desa dengan administrasi desa yang baik									
	Evaluasi dan rancangan peraturan desa ttg APBDes	Jumlah dokumen apbdes yang dievaluasi	70	42	14	14	100	14	70	100	
	Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian pelaksanaan APBDes (laporan)	Jumlah monitoring pelaksanaan apbdes	70	42	14	14	100	14	70	100	
	Program peningkatan kualits pemahaman dan pengamalan agama dan pembinaan kerukunan beragama	Prosentase jumlah kafilah									
	MTQ tingkat Kabupaten	Jumlah peserta official dan kafilah kecamatan tabunganen	175	35	35	35	100	35	105	60	
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Prosentase dokumen yang di susun									
	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Jumlah rancangan dokumen musrenbang	5	3	1	1	100	1	5	100	

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis kinerja pelayanan berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan kecamatan tabunganen dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan skpd sesuai dengan tugas dan fungsi.

1. Melakukan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
 2. Melakukan pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa Yang Baik
- Uraian mengenai kinerja pelayanan Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala tercantum pada tabel 2.4 sebagai berikut:

Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan kecamatan tabunganen Kabupaten Barito Kuala

TABEL T-C.30 PERMENDAGRI 86 TAHUN 2019

No.	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018 (n)	Tahun 2019 (n+1)	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018 (n)	Tahun 2019 (n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
-	Nihil	Nihil	Nihil	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan

Tabunganen

Dalam Perjalanan selama kurang lebih 5 (Lima) tahun, Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala telah melalui beberapa fase perkembangan yang terus meningkat, melalui Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pemerintahan Desa yang Baik dan Kepuasan Masyarakat. Analisis ini untuk menginstrumenkan masalah serta menentukan sasaran secara teratur dan teruji sesuai dengan kondisi lingkungan baik faktor eksternal maupun internal. Berdasarkan analisis dari potensi dan kondisi yang berkembang dalam ruang lingkup tugas Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala, maka faktor internal dan eksternal tersebut dirumuskan beberapa hal penting yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala antara lain :

Beberapa kondisi eksternal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala sebagai berikut:

a) **Belum Optimalnya Peran Serta Masyarakat (Partisipasi)**

Salah satu pendekatan dalam perencanaan pembangunan adalah pendekatan partisipatif. Walaupun selama ini keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pembangunan telah dilakukan khususnya dalam kegiatan musrenbang namun keterlibatan peserta musrenbang yang menghadiri pada umumnya hanya bersifat perwakilan kepada salah satu anggota masyarakat atau tokoh sehingga kurangnya partisipasi dan informasi pada masyarakat kalangan bawah. Disamping faktor eksternal, juga terdapat beberapa factor internal yang juga berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan tabunganen Kabupaten Barito Kuala. Keberadaan sumber daya Kecamatan yang meliputi sumber daya manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana , kelembagaan dan ketatalaksanaan menjadi faktor penentu keberhasilan

pelaksanaan Tugas dan Fungsi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis.

Berikut ini beberapa kondisi internal yang berpengaruh terhadap Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala:

- a. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- b. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, seperti **perencanaan, pengelolaan anggaran/ pembukuan.**
- c. Dukungan anggaran yang belum memadai sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal.
- d. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi.

Selanjutnya, tugas pokok pada Kecamatan Tabunganen Berdasarkan peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Kecamatan Kabupaten Barito Kuala, yakni:

A. Camat

Camat bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku penyelenggaraan ;

1. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis sebagai pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
2. Menetapkan program, kegiatan, standar operasional dan tata waktu pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
3. Mengkoordinasikan dan membina sebagian wewenang di bagian pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan.
4. Melaksanakan rapat, pelatihan, dan bimbingan teknis secara rutin kepada semua aparatur dalam lingkup kecamatan.

5. Mengendalikan pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan.
6. Menyelenggarakan dan atau memfasilitasi kerja sama dengan satuan organisasi perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan.
7. Mengevaluasi dan menilai secara periodik hasil-hasil pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan.
8. Mengendalikan perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada kecamatan.
9. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selalu individu dan dalam organisasi kecamatan dan desa/kelurahan.
10. Menyajikan dan melaporkan akuntabilitas hasil kinerja dan hasil penilaian kinerja, sebagai suatu pertanggungjawaban kepada camat dalam pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
11. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung penyelenggaraan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati, wakil bupati dan atau sekretaris daerah.

B. Sekretariat Kecamatan

Sekretaris kecamatan mempunyai tugas membantu kecamatan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan;

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan kecamatan.

- b. Mengkoordinasikan, membina dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, asset, pelaporan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat pelayanan hukum, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan.
- c. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas kesekretariatan sesuai ketentuan perundang-undangan.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretariat kecamatan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di bidang umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Subbag Umum dan Kepegawaian.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan lembar surat yang keluar dan surat yang masuk.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga dan pemeliharaan kantor.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi perjalanan dinas.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan organisasi dan tatalaksana.
- g. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pegawai.
- h. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan disiplin dan budaya kerja pegawai.
- i. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan dan pendayagunaan analisis dan informatika jabatan.

- j. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian/dari pegawai yang kenaikan berkala,dari pegawai yang kenaikan pangkat.
- k. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan data kepegawaian.
- l. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada Subbag Umum dan Kepegawaian.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretariat Kecamatan sesuai bidang tugas.

2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu sekretariat kecamatan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan dan aset kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Subbag Perencanaan, Keuangan dan Aset.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan perumusan rencana dan program kecamatan.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kecamatan.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan.
- e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada subbag perencanaan, keuangan dan aet.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretariat kecamatan sesuai bidang tugas.

C. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan subervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang pemerintahan.

Selain itu juga Seksi Pemerintahan melaksanakan tugas menyiapkan bahan fasilitasi dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten, meliputi urusan pemerintahan desa, statistik, persendian dan kearsipan. Uraian tugas dimaksud yakni:

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Pemerintahan.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan kegiatan pemerintahan.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan legalisasi mengenai permasalahan pemerintahan.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembentukan, penghapusan, perubahan tata batas, nama desa/kelurahan dan pengembangannya.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pemilihan Kepala Desa.
- g. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pemilihan badan-badan permusyawaratan Desa.
- h. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pemilihan pengangkatan Perangkat Desa.
- i. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pertimbangan, rekomendasi dan usulan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa, Badan Permasyarakatan Desa dan Perangkat Desa.
- j. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan inventarisasi desa/kelurahan.
- k. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Pemerintahan.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai ketentuan perundang-undangan.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis,

pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitas dibidang ketentraman dan ketertiban. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi ketentraman dan ketertiban melaksanakan tugas menyiapkan bahan fasilitasi dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten, meliputi urusan ketentraman dan ketertiban. Dengan Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah :

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan dan program dan rencana kerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi keramaian dan tempat hiburan.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Peraturan Daerah.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyelesaian konflik dan perselisihan antara penduduk, kelompok dan desa.
- g. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan gangguan keamanan tingkat kecamatan.
- h. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi untuk pembuatan surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- i. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan ideology, sosial politik dan kesadaran bermasyarakat.
- j. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi untuk pembuatan surat Izin Penelitian di wilayah Kecamatan.
- k. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan Linmas desa/kelurahan.
- l. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai ketentuan perundang-undangan.

E. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervise, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat. Selain melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan tugas menyiapkan bahan fasilitas dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten, meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian, perhubungan, komunikasi dan informatika, tenaga kerja, ketahanan pangan, lingkungan hidup, badan usaha milik desa dan bulan bakti gotong royong, koperasi dan usaha kecil menengah, perdagangan, penanaman modal, perikanan, pariwisata, energy dan sumber daya mineral, perdangan dan perindustrian. Adapun Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah:

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, sarana ekonomi dan produksi, unit koperasi, sarana prasarana perhubungan, perindustrian, perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan, lingkungan hidup dan Badan Usaha Milik Desa.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis permasalahan pembangunan masyarakat desa dibidang perekonomian, perkoperasian, perhubungan, perindustrian dan perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi program-program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dibidang perekonomian, perkoperasian, perhubungan, perindustrian

dan perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.

- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa.
- g. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai ketentuan perundang-undangan.

F. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan

Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan mempunyai tugas membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervise, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang kesejahteraan rakyat dan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan melaksanakan tugas menyiapkan bahan fasilitas dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten, meliputi urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemuda dan olahraga, kebudayaan transmigrasi, perpustakaan, dan pelayanan perizinan dan non perizinan. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan urusan kesejahteraan rakyat dan pelayanan. Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah :

- a. Mengkoordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Kesejahteraan Rakyat.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan kesejahteraan rakyat.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kegiatan keagamaan, kesejahteraan sosial.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi bantuan sosial dan bencana alam.

- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pembuatan KTP, Kartu Keluarga dan Akta Catatan Sipil.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan, HO dan izin usaha lainnya sesuai kewenangan yang diberikan.
- g. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pengelolaan pelayanan umum di kecamatan.
- h. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai ketentuan perundang-undangan.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD Kab. Barito Kuala

Analisis kebutuhan Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala untuk tahun 2019 ditetapkan melalui proses internal tanpa mengkesampingkan usulan Program dan Kegiatan dari masyarakat. Sehingga Rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan pada prinsipnya tidaklah jauh berbeda, .

Tabel 2.3. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2019 Kabupaten Barito Kuala

TABEL C-31 PERMENDAGRI 86 2019

Kecamatan Tabunganen

Lembar dari . .

No.	Rancangan Awal RKPD (e- planning 2019)					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp .000)	Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp .000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Program pelayanan administrasi perkantoran					Program pelayanan administrasi perkantoran					
1	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Tabunganen	Jumlah Surat Yang Terkirim	170	1.365.000	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Tabunganen	Jumlah Surat Yang Terkirim	170	765.000	
2	Penyediaan Jasa Komonikasi, Sumber daya air dan listrik	Tabunganen	Jumlah Tagihan Langganan listerik dan air selama (bln)	12	2.220.000	Penyediaan Jasa Komonikasi, Sumber daya air dan listrik	Tabunganen	Jumlah Tagihan Langganan listerik dan air selama (bln)	12	2.220.000	
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasion	Tabunganen	Terbayarnya pajak STNK kendaraan roda 2 dan roda 4 (bh)	8	1.840.000	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	Tabunganen	Terbayarnya pajak STNK kendaraan roda 2 dan roda 4	8	1.840.000	

	al					dinas/operasional		(unit)			
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tabunganen	Jumlah upah jasa kebersihan kantor (oh)	252	9.844.500	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tabunganen	Jumlah upah jasa kebersihan kantor (oh)	252	11.734.500	
5	Penyediaan alat tulis kantor	Tabunganen	Jumlah alat tulis kantor (jenis)	20	7.254.550	Penyediaan alat tulis kantor	Tabunganen	Jumlah alat tulis kantor (jenis)	20	7.254.550	
6	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Tabunganen	Jumlah cetak (jenis)	3	2.050.000	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Tabunganen	Jumlah cetak (jenis)	3	2.050.000	
		Tabunganen	Jumlah penggandaan (Imbr)	8.536	2.134.000		Tabunganen	Jumlah penggandaan (Imbr)	8.536	2.134.000	
7	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tabunganen	Jumlah perlengkapan instalasi listrik (jenis)	4	1.156.550	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tabunganen	Jumlah perlengkapan instalasi listrik (jenis)	4	1.156.550	
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Tabunganen	Jumlah bacaan Koran (skn)	12	1.140.000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Tabunganen	Jumlah bacaan Koran (skn)	12	1.080.000	
9	Penyediaan makan dan minum	Tabunganen	Jumlah makan/minum harian pegawai Rapat (porsi)	4.598	32.466.500	Penyediaan makan dan minum	Tabunganen	Jumlah makan/minum harian pegawai Rapat (porsi)	4.598	32.466.500	
10	Rapat koordinasi dan konsultasi ke	Luar daerah dalam propinsi dan	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke	12	24.600.000	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Luar daerah dalam propinsi dan	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke	12	24.600.000	

	luar daerah)	luar daerah luar propinsi	luar daerah (ok)			(ok)	luar daerah luar propinsi	luar daerah			
11	Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Kabupaten dan desa	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah (oh)	372	33.720.000	Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Kabupaten dan desa	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah (oh)	372	33.720.000	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur										
12	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tabungane	Tersedianya motor dinas	1 Unit	25.000.000	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tabungane	Tersedianya motor dinas	1 Unit	23.400.000	
13	Pengadaan mebeleur	Tabungane	Tersedianya mebeleur	11 buah	15.000.000	Pengadaan mebeleur	Tabungane	Tersedianya mebeleur	11 buah	13.400.000	
14	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Tabungane	Terpeliharanya bangunan rumah dinas (buah)	1	36.850.000	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Tabungane	Terpeliharanya bangunan rumah dinas (buah)	1	12.000.000	
15	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Tabungane	Terpeliharanya bangunan kantor (buah)	1	13.025.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tabungane	Terpeliharanya bangunan kantor (buah)	1	13.025.000	
16	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tabungane	Jumlah BBM mobil dan kendaraan dinas sebanyak (unit)	8	18.971.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tabungane	Jumlah BBM mobil dan kendaraan dinas sebanyak (unit)	8	13.186.000	
17	Pemeliharaan rutin/berkala	Tabungane	Terpeliharanya peralatan gedung	7 Buah	2.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala	Tabungane	Terpeliharanya peralatan gedung	7 Buah	1.500.000	

	peralatan gedung kantor		kantor laptop 5 buah, komputer PC 2 buah sebanyak			peralatan gedung kantor		kantor laptop 5 buah, komputer PC 2 buah sebanyak			
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					
18	Bimtek Implementasi peraturan perundang-undangan	Luar daerah luar propinsi	Jumlah pegawai yang mengikuti Bimtek di luar daerah luar propinsi (ok)	1	10.500.000	Bimtek Implementasi peraturan perundang-undangan	Luar daerah luar propinsi	Jumlah pegawai yang mengikuti Bimtek di luar daerah luar propinsi (ok)	1	10.500.000	
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak						Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					
	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan					Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan					
19	Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera	Tabunganen	Jumlah penyuluhan kepada perempuan/ ibu rumah tangga	4 Kali	16.300.000	Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera	Tabunganen	Jumlah penyuluhan kepada perempuan/ ibu rumah tangga	4 kali	16.300.000	
Penanaman modal						Penanaman modal					
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama					Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama					

	Investasi					Investasi					
20	Penyelenggaraan pameran investasi/promosi daerah	Tabunganen	Terlaksananya pameran pembangunan sebanyak	1 kali	2.500.000	Penyelenggaraan pameran investasi/promosi daerah	Tabunganen	Terlaksananya pameran pembangunan sebanyak	1 kali	2.500.000	
	Kepemudaan dan olahraga					Kepemudaan dan olahraga					
	Program peningkatan peran serta kepemudaan					Program peningkatan peran serta kepemudaan					
21	Pelaksanaan Pelatihan Paskibra dan Upacara 17 Agustus	Tabunganen	Terlatihnya paskibra untuk pelaksanaan Upacara HUT Kemerdekaan RI (org)	25	17.250.000	Pelaksanaan Pelatihan Paskibra dan Upacara 17 Agustus	Tabunganen	Terlatihnya paskibra untuk pelaksanaan Upacara HUT Kemerdekaan RI (org)	25	18.800.000	
	Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri					Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri					
	Program Peningkatan Kualitas Pemahaman dan Pengamalan Agama dan Pembinaan Kerukunan Beragama					Program Peningkatan Kualitas Pemahaman dan Pengamalan Agama dan Pembinaan Kerukunan Beragama					
22	MTQ Tingkat Kabupaten	Kecamatan Wanaraya	Terkirimnya Kapilah kecamatan ke MTQ tingkat kabupaten sebanyak	35 Orang	28.000.000	MTQ Tingkat Kabupaten	Kecamatan Wanaraya	Terkirimnya Kapilah kecamatan ke MTQ tingkat kabupaten sebanyak	35 Orang	25.700.000	

	Ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat					Ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat					
	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan					Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan					
23	Koordinasi penanganan Gangguan Keamanan Dalam Negeri	Tabunganen	Jumlah rapat Sebanyak	12 Kali	16.100.000	Koordinasi penanganan Gangguan Keamanan Dalam Negeri	Tabunganen	Jumlah rapat Sebanyak	12 Kali	16.800.000	
	Keuangan					Keuangan					
	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa					Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa					
24	Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa	Tabunganen	Jumlah Peraturan desayang disusun	14 Dokumen	1.630.000	Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa	Tabunganen	Jumlah Peraturan desayang disusun	14 Dokumen	7.710.000	
25	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan APBDes	Tabunganen	Jumlah Desa yang dimonitor	14 laporan	11.360.000	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan APBDes	Tabunganen	Jumlah Desa yang dimonitor	14 laporan	16.800.000	
	Perencanaan					Perencanaan					
	Program Perencanaan Pembangunan					Program Perencanaan Pembangunan					

	Daerah					Daerah					
26	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Tabunganen	Jumlah Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Kali	4.050.000	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Tabunganen	Jumlah Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Kali	4.050.000	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam penyusunannya renja kecamatan tabunganen Kabupaten Barito Kuala mengacu pada renstra kecamatan tabunganen tahun 2017-2022 dengan tetap memperhatikan program dan kegiatan prioritas. Selain itu, dalam konteks perencanaan yang partisipatif, kecamatan tabunganen juga dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada dan memecahkan berbagai permasalahan yang ada. Selain berdasar pada dokumen-dokumen perencanaan yang ada, renja kecamatan tabunganen juga disusun berdasarkan kajian usulan program dan kegiatan dari masyarakat merupakan bagian dari kegiatan jaring aspirasi terkait kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan dan musrenbang, terhadap prioritas dan sasaran pelayanan serta kebutuhan pembangunan tahun yang direncanakan, sesuai dengan tugas dan fungsi. Program yang diusulkan masyarakat dapat dilihat pada **Tabel 2.5**.

Tabel 2.5

Usulan Program Dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/ VOLUME	CATATAN
1	2	3	4	5	6
-	Nihil	-	-	-	-

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN KECAMATAN TABUNGANEN

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 sektor 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 nasional, yang dilakukan melalui :
- Percepatan pembangunan sarana dan prasarana transportasi yang difokuskan pada pengembangan ekonomi serta mendukung pengembangan daerah pariwisata dan sentra-sentra produksi pangan dan pertanian.
- 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 sektor dan lintas sektor 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 Kecamatan Tabunganen

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

Tujuan Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat
- 2) Meningkatkan kinerja dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- 3) Terwujudnya keamanan dan kenyamanan lingkungan.

Adapun rumusan sasaran Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan public
2. Meningkatnya Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa

3.2. 1. Indikator Kinerja

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 cata 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 ente*), 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 publik 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. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

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

3.2.2. 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.

Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022 yang memiliki sasaran strategis dan indikator kinerja.

**KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA
TAHUN 2017-2022**

TUJUAN	Sasaran	Indikator kinerja Utama	Satuan	Target
Meningkatkan kinerja pelayanan publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat	indeks	80
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa	Meningkatnya Kualitas Adminitrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Dengan administrasi Desa Yang Baik	%	78,6

3.3 .Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Tabunganen tahun 2019 adalah sebagai berikut:

C. Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai (Tambahan Penghasilan PNS Berdasarkan Beban Kerja)

D. Belanja Langsung

11. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran:

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan Pelayanan Administrasi Kecamatan Tabunganen. Untuk mewujudkan tujuan program ini dirumuskan dalam 11 kegiatan diantaranya;

- Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
- Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
- Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan perizinan kendaraan dinas/ operasional
- Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor
- Kegiatan penyediaan alat tulis kantor
- Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan

- Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Kegiatan penyediaan makanan dan minuman
- Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah

12. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

Program ini dimaksudkan untuk Memperlancar Kegiatan Pelayanan Perkantoran,

Untuk mewujudkan tujuan program ini dirumuskan 6 kegiatan diantaranya.

- Kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional
- Kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor
- Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
- Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
- Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

13. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Program ini dimaksudkan untuk Menyediakan aparatur yang handal pada bidangnya ,Untuk mewujudkan tujuan program ini dirumuskan 1 kegiatan yaitu:

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

14. Program peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

Program ini dimaksudkan untuk menjaga stabilitas di lingkungan Kecamatan Tabunganen bekerja sama dengan Kapolsek dan Danramil Kecamatan Tabunganen

15. Program Peran Serta Kepemudaan

- Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan Paskibra dan Upacara 17 Agustus

16. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

- Kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi /Promosi Kecamatan Tabunganen
17. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan
- Kegiatan Penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam pembangunan keluarga sejahtera
18. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa
- Kegiatan Evaluasi arancangan peraturan desa tentang APBDesa
 - Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan pengendalian Pelaksanaan APBDesa
19. Program Peningkatan kualitas pemahaman dan pengamalan agama dan pembinaan kerukunan beragama
- Kegiatan pelaksanaan MTQ Tingkat Kabupaten
20. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
- Kegiatan penyelenggaraan Musrenbang RKPD

Tabel 3.1. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2018
dan Prakiraan Maju Tahun 2019
Kabupaten Barito Kuala

TABEL C-33 PERMENDAGRI 86 2019

KECAMATAN TABUNGANEN

Kode	Urusan/bidang urusan pemerintahan daerah dan /Program /Kegiatan	Indicator kinerja program (outcome) kegiatan (output)	Rencana Tahun 2019 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Perkiraan Maju tahun 2020	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan dana / pagu indikatif	Sumber dana		Target capaian kinerja	Kebutuhan dana/pagu indikatof
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)
	Program pelayanan administrasi perkantoran	Terwujudnya optimalisasi pelayanan public							
4.01.09.01.01	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai dan benda pos lainnya 170 lembar	Tabunganen	1 tahun	765.000	Apbd kab batola		1 tahun	765.000
4.01.09.01.02	Penyediaan Jasa Konomikasi, Sumber daya air dan listrik	Jumlah langganan air, listrik 12 bulan	Tabunganen	12 bulan	2.220.000	Apbd kab batola		12 bulan	2.220.000

4.01.09.01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Stnk motor dinas roda dua 7 buah dan roda 4 1 buah	Tabunganen	1 tahun 8 buah	1.840.000	Apbd kab batola		1 tahun 8 buah	1.840.000
4.01.09.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Bahan pembersih selama 1 tahun 10 jenis /petugas kebersihan kantor 252 oh	Tabunganen	1 tahun 10 jenis	11.734.500	Apbd kab batola		1 tahun 10 jenis	11.734.500
4.01.09.01.10	Penyediaan alat tulis kantor	Alat tulis kantor selama 1 tahun 348 buah/jenis/botol/rim	Tabunganen	1 tahun Buah/jenis/b otol/rim	7.254.550	Apbd kab batola		1 tahun Buah/jenis/botol/ rim	7.254.550
4.01.09.01.11	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Penyediaan bahan cetakan/buku dan fotocopy sebanyak 5.086 lembar	Tabunganen	1 tahun Buku/lembar	2.050.000	Apbd kab batola		1 tahun Buku/lembar	2.050.000
4.01.09.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Penyediaan alat listrik selama 12 bulan (rool/buah)	Tabunganen	1 tahun rool/lembar	928.550	Apbd kab batola		1 tahun rool/lembar	928.550
4.01.09.01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Penyediaan bahan bacaan selama 12 bulan (skn)	Tabunganen	12 bulan Skn	1.080.000	Apbd kab batola		12 bulan Skn	1.080.000
4.01.09.01.17	Penyediaan makan dan minum	Penyediaan makan minuman pegawai, rapat dan tamu	Tabunganen	12 bulan 4.398 porsi	32.466.500	Apbd kab batola		12 bulan 4.398 porsi	32.466.500

4.01.09.01.18	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Perjalanan dinas Luar daerah dalam propinsi 12 oh dan luar daerah luar propinsi 3 ok	Tabunganen	12 oh 3 ok	24.600.000	Apbd kab batola		12 oh 3 ok	24.600.000
4.01.09.01.20	Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Perjalanan dinas dalam daerah ke kabupaten dan desa	Tabunganen	372 oh	33.720.000	Apbd kab batola		372 oh	33.720.000
4.01.09.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja yang Memadai							
4.01.09.02.05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Pembelian kendaraan dinas sebanyak 1 unit	Tabunganen	1 Unit	23.4000.000	Apbd kab batola		1 Unit	23.4000.000
4.01.09.02.10	Pengadaan mebeleur	Pembelian mebeleur sebanyak 11 buah	Tabunganen	11 buah	13.4000.000	Apbd kab batola		11 buah	13.4000.000
4.01.09.02.21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya bangunan kantor rumah dinas	Tabunganen	1 buah	12.000.000	Apbd kab batola		1 buah	12.000.000
4.01.09.02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	petugas keamanan kantor 365 oh	Tabunganen	365 oh	12.025.000	Apbd kab batola		365 oh	12.025.000
4.01.09.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Pembelian bahan bakar minyak, pergantian suku cadang, oli dan	Tabunganen	720 liter 4 kali servis	13.186.000	Apbd kab batola		720 liter 4 kali servis	13.186.000

		pemeliharaan/servis(liter /buah/kali							
4.01.09.02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan kantor laptop 5 buah, komputer PC 2 buah sebanyak	Tabunganan en	7 Buah	1.500.000	Apbd kab batola		7 Buah	1.500.000
4.01.09.05.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tercapainya Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Aparatur Sesuai Dengan Kompetensi Tugas							
4.01.09.05.03	Bimtek Implementasi peraturan perundang-undangan	pegawai yang mengikuti Bintek di luar daerah luar propinsi (ok)	Tabunganan	1	10.500.000	Apbd kab batola		1	10.500.000
4.01.09.18.03	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	Terwujudnya peningkatan kesejahteraan keluarga							
4.01.09.18.03	Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera	Ibu –ibu yang mengikuti kegiatan rapat/sosialisasi/ penyuluhan kepada perempuan/ ibu rumah tangga	Tabunganan	4 Kali	16.800.000	Apbd kab batola		4 Kali	16.800.000
4.01.09.17.	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Terinformasikannya Semua Potensi Kecamatan							
4.01.09.17.02	Penyelenggaraan pameran investasi/promosi daerah	bahan – bahan yang akan dipamerkan dalam	Marabahan	1 kali	2.500.000	Apbd kab batola		1 kali	2.500.000

		hari jadi (buah/kg)							
4.01.09.16.	Program peningkatan peran serta kepemudaan	Terwujudnya Peningkatan Wawasan Kebangsaan							
4.01.09.16.11	Pelaksanaan Pelatihan Paskibra dan Upacara 17 Agustus	Makan minum latihan paskibra, honor pelatih paskibra dan pembelian baju pdu (stel/porsi/oj)	Tabunganen	60 oj 450 porsi 25 stel	18.800.000	Apbd kab batola		60 oj 450 porsi 25 stel	18.800.000
4.01.09.19.	Program Peningkatan Kualitas Pemahaman dan Pengamalan Agama dan Pembinaan Kerukunan Beragama	Tercapainya Peningkatan Kualitas Pemahaman dan Pengalaman Agama dan Pembinaan Kerukunan Beragama							
4.01.09.19.01	MTQ Tingkat Kabupaten	Makan minum kafilah, perjalanan dinas, baju kafilah mtq (stel/porsi/oh)	Kecamatan wanaraya	60 oj 450 porsi 25 stel	25.700.000	Apbd kab batola		60 oj 450 porsi 25 stel	25.700.000
4.01.09.15	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terciptanya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan							
4.01.09.15.08	Koordinasi penanganan Gangguan Keamanan Dalam Negeri	Honor tim gangguan keamanan dan makan minum rapat (ob/porsi	Tabunganen	12 oj 150 porsi	16.800.000	Apbd kab batola		12 oj 150 porsi	16.800.000

4.01.09.19	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terwujudnya tata kelola keuangan desa yang akuntabel							
4.01.09.19.01	Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa	Makan minum rapat koordinasi dan perjalanan dinas ke desa (porsi/oh)	tabunganen	56 porsi 120 oh	7.710.000	Apbd kab batola		56 porsi 120 oh	7.710.000
4.01.09.19.01	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan APBDes	Makan minum rapat koordinasi dan perjalanan dinas ke desa (porsi/oh)	tabunganen	56 porsi 252 oh	16.800.000	Apbd kab batola		56 porsi 252 oh	16.800.000
4.01.09.21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah								
4.01.09.21.09	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Jumlah makan minum rapat musrenbang, biaya fotocopy, cetak spanduk (porsi/lembar/buah	tabunganen	120 porsi 56 lembar 1 buah	4.050.000	Apbd kab batola		120 porsi 56 lembar 1 buah	4.050.000

BAB IV

RENJANA KERJA DAN PENDANAAN

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedapankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat, *Community Base Development* (CBD) dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Governance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (*trickle down effect*) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Output Rencana Kerja Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala adalah **Program Tahunan** Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala yang sesuai dengan Tupoksi dan sasaran Program Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala.

Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala ini menjadi Bahan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019, yang memfokuskan kegiatan pada Meningkatnya Pelayanan Kepada Masyarakat dan Meningkatnya administrasi Pemerintahan Desa yang Baik

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedapankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat, *Community Base Development* (CBD) dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Gavernance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (*trickle down effect*) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Output Rencana Kerja Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala adalah **Program Tahunan** Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala yang sesuai dengan Tupoksi dan sasaran Program Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala.

Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Tabunganen Kabupaten Barito Kuala ini menjadi Bahan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019, yang memfokuskan kegiatan pada Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat dan Meningkatkan administrasi Pemerintahan Desa yang Baik

