

**RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2024-2026**



KECAMATAN BENUA LIMA

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Berkah dan Karunia-Nya penyusunan **RENSTRA KECAMATAN BENUA LIMA TAHUN 2024–2026** dapat diselesaikan tepat waktu. Penyusunan Renstra Kecamatan Benua Lima berdasarkan pada RPD Kabupaten Barito Timur tahun 2024- 2026 berdasarkan Undang- Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota yang mana salah satu amanatnya adalah akan dilaksanakannya pemilihan kepala daerah serentak secara nasional pada bulan November Tahun 2024. Dengan adanya daerah yang perodesasi Kepala Daerah dan RPJMD-nya yang berakhir sebelum pelaksanaan pilkada serentak pada Tahun 2024, sehingga akan ada kekosongan arah kebijakan pembangunan daerah sejak berakhirnya RPJMD Tahun 2023 sampai dengan pemilihan KD serentak Tahun 2024, salah satunya Kabupaten Barito Timur.

Dokumen Renstra Kecamatan Benua Lima Kabupaten Barito Timur disusun untuk dapat menjadi acuan dalam merencanakan dan merumuskan program dan kegiatan pembangunan dalam bidang kewilayahan khususnya Kecamatan Benua Lima untuk tahun 2024– 2026 agar menjadi pedoman kerja dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabel dan partisipasif dalam mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya atas segala masukan dan sumbangan pemikiran semua pihak sehingga dokumen Renstra Kecamatan Benua Lima Kabupaten Barito Timur ini dapat tersusun. Kami menyadari bahwa penyusunan Renstra ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu kritik dan saran guna perbaikan dalam penyusunan Renstra ini sangat kami harapkan sebagai bahan evaluasi dikemudian hari.

Taniran, 2023

CAMAT BENUA LIMA



MAHADANI, S.AP, MM

NIP. 197501022006041004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan.....	7
1.4. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1. Tugas Fungsi dan Struktur OPD	9
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	22
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	27
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	29
3.1. Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan Perangkat Daerah.....	29
3.2. Isu-isu Strategis	31
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN.....	33
4.1 Tujuan dan Sasaran	33
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	37
5.1. Strategi	37
5.2. Arah Kebijakan.....	39
BAB VI.RENCANA PROGRAM SERTA PENDANAAN.....	41
BAB VII.KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	50
BAB VIII .PENUTUP	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang, yang mana salah satu amanatnya adalah akan dilaksanakannya pemilihan kepala daerah (pilkada) serentak secara nasional pada bulan November Tahun 2024, banyaknya daerah yang perodesasi Kepala Daerah dan RPJMD-nya yang berakhir sebelum pelaksanaan pilkada serentak pada Tahun 2024, sehingga akan ada kekosongan arah kebijakan pembangunan daerah sejak berakhirnya RPJMD Tahun 2023 sampai dengan pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024. Walaupun dalam rentang waktu tersebut akan ada Pejabat Sementara yang ditunjuk oleh Menteri dalam Negeri untuk Provinsi, Gubernur untuk Kabupaten/ Kota, tetap saja Pejabat Sementara (Pj. Bupati/Walikota) tidak dapat membuat/ menyusun arah kebijakan Pembangunan daerah untuk Kabupaten/ Kota yang dipimpinnya, sebagaimana ketentuan pada Permendagri No 86 Tahun 2017 pada Pasal 12 ayat (2) “RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD, RTRW dan RPJMN”.

Dalam rangka mencegah terjadinya kekosongan arah kebijakan pembangunan daerah bagi daerah yang tidak memiliki kepala daerah dikarenakan masa jabatan berakhir pada Tahun 2022 atau Tahun 2023 dalam hal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah Tahun

RKPD, yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan Rancangan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) sebagai rangkaian penyusunan APBD, Menteri Dalam Negeri menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, yang secara implisit menginstruksikan kepada Pemerintah Daerah tersebut untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026. Sehingga menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur untuk menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Benua Lima Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Benua Lima yang disusun dan dirumuskan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Timur Tahun 2024-2026, serta memperhatikan tugas pokok dan fungsi kecamatan. Di dalam Renstra ini memuat Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan di Kecamatan Benua Lima selama kurun waktu 2024-2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Letak Kecamatan Benua Lima merupakan pintu gerbang Kalimantan Tengah yang terletak antara Wilayah Kabupaten Barito Timur dengan Kalimantan Selatan (Kabupaten Tabalong) letak titik AS III: 002 12 '43,95 Lintang Selatan (LS) dan 115 13' 53, 76 Bujur Timur (BT).

Keadaan Geografis terdiri atas :

- Daerah Lintang Selatan dan Timur merupakan wilayah daerah perkebunan karet dan buah-buahan;
- Daerah Lintang Barat dan Utara merupakan tanah rawa yang berpotensi untuk pengembangan kebun kelapa sawit dan percontakan sawah, seperti halnya untuk daerah persawahan disepanjang sungai Lubuk Garu di Taniran dan Baruh Beum di Desa Bagok;

- Keadaan Topografi dari rawa-rawa hingga berbukit dengan kondisi vegetasi:
 - a. Hutan Rawa : 45%
 - b. Perkebunan Penduduk : 50%
 - c. Perbukitan : 5%

Batas Wilayah

1. Batas Wilayah Kecamatan

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Dusun Timur
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Tabalong Kalsel
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kalimantan Selatan
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Jenamas Kabupaten Barsel.

2. Batas Desa

No	Desa/kelurahan	Timur	Barat	Utara	Selatan
1	Tewah Pupuh	Tabalong	Gumpa	Pulau Padang	Bamban
2	Bamban	Kal-Sel	Maragut	Tewah Pupuh	Kandris
3	Kandris	Bagok	Taniran	Bamban	Banyu Landas
4	Taniran	Kandris	Dusun Timur	Longkang	Bagok
5	Banyu Landas	Kandris	Taniran	Kandris/ KalSel	Bagok
6	Bagok	Kal-sel	Jenamas	Banyu Landas/ Taniran	Kal-sel
7	Gudang Seng	Kal-Sel	Bagok	Bagok	Kal-sel

3. Wilayah Administrasi Pemerintah dan Penduduk

No	Desa / Kelurahan	Luas Wilayah	Jumla h KK	Jumlah Penduduk		Jumla h
				Laki- laki	Perempuan	
1	Kelurahan Taniran	60 Km ²	432	875	751	1626
2	Desa Banyu Landas	10 Km ²	120	190	415	605
3	Desa Bagok	75 Km ²	167	285	295	580
4	Desa Kandris	6 Km ²	427	770	738	1.508
5	Desa Bamban	45 Km ²	312	553	524	1.077
6	Desa Tewah Pupuh	59 Km ²	305	536	490	1.026
7	Desa Gudang Seng	3 Km ²	31	53	66	119
JUMLAH		258 km ²	1.794	3.262	3.279	6.541

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Strategis (Renstra) Kecamatan Benua Lima Tahun 2024- 2026, didasarkan pada ketentuan- ketentuan sebagai berikut:

- a. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

-
- 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- c. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 - g. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 - h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

-
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 - k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 - l. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - m. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.
 - n. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2008);
 - o. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Timur Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2014 Nomor 16);
 - p. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 31 dan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 28).
 - q. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Benua Lima Tahun 2024–2026 adalah dokumen Rencana Strategik jangka Menengah yang memberikan pedoman bagi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan administratif Kecamatan Benua Lima secara komprehensif, terintegrasi dan inovatif sesuai dengan tantangan dan potensi daerah.

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Benua Lima Tahun 2024-2026 dengan adanya Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Timur Tahun 2024- 2026 yang merupakan pelaksanaan dari arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kabupaten Barito Timur 2008-2028 yang menjadi acuan bagi Kecamatan Benua Lima untuk menyusun Renstra Kecamatan Benua Lima yang kemudian di jabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Benua Lima setiap tahun.

Renstra juga di maksud untuk menyusun dokumen perencanaan berupa Program Kerja yang mengarah pada tolak ukur kinerja Kecamatan Benua Lima dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sehingga dalam pelaksanaan program dan kegiatan khususnya dibidang pemerintahan umum dan pelayanan pada masyarakat benar-benar terarah, terukur dan tepat sasaran serta terkendali.

Sedangkan tujuan di susunnya Renstra Kecamatan Benua Lima Tahun 2024- 2026 adalah sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan pada Kecamatan Benua Lima;
2. Mengoptimalkan tugas pokok, peran dan fungsi Kecamatan Benua Lima sebagai institusi kebijakan teknis dalam mencapai target sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Timur Tahun 2024-2026;
3. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dan masalah terkini;

-
4. Penyesuaian rencana kerja pendanaan perangkat daerah terhadap kemampuan keuangan daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Kecamatan Benua Lima Tahun 2024- 2026 disusun berdasarkan petunjuk penulisan sesuai dengan format tersedia dan menggunakan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dimengerti dengan susunan sebagai berikut:

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur. Kedudukan Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

I. Tugas

Kecamatan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat

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

kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

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

3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan

- a) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan.
- b) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- c) Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

- a) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- b) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- c) Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.

5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.

- a) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- b) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- c) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- d) Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa.

6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan

- a) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- b) Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan.
- c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau kelurahan.
- d) Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- e) Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

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

- a) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.

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

II. Fungsi

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

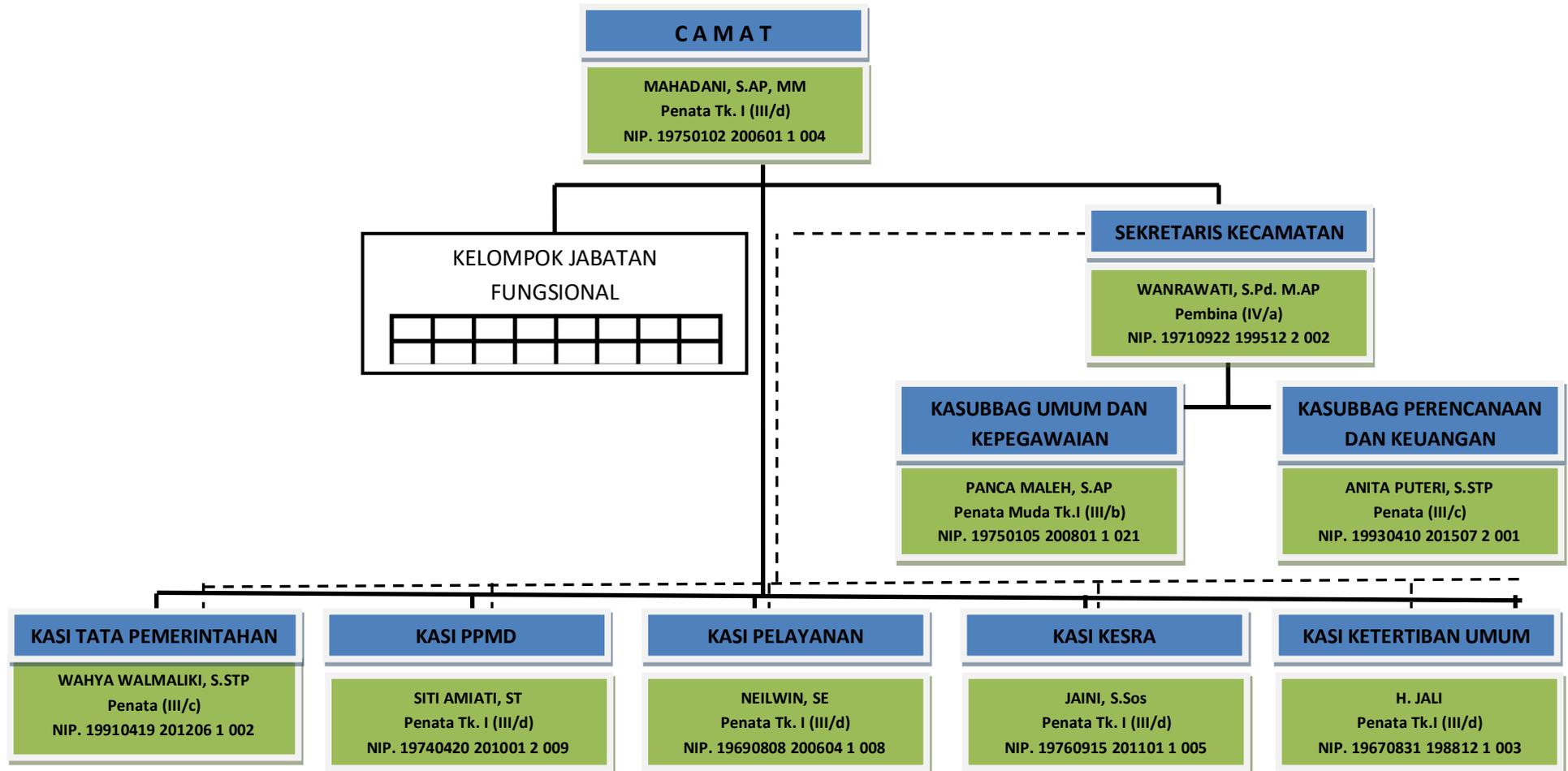
1. Penyusunan rencana program dan kegiatan dalam jangka pendek, menengah dan panjang;
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian;
3. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
4. Pembinaan organisasi dan aparatur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

2.1.2 Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Benua Lima Kabupaten Barito Timur berdasarkan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, terdiri dari:

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5. Seksi Kesejahteraan Rakyat
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Seksi Pelayanan
8. Kelompok Jabatan Fungsional

**GAMBAR BAGAN
STRUKTUR ORGANISASI
PADA KANTOR CAMAT BENUA LIMA TAHUN 2023**



Bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur Kabupaten Barito Timur, disebutkan Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

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

a. Camat

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

Camat dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi :

- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Pengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan;

-
- h) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
 - i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

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

- a. Perijinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan kewenangan lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

Camat mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. Penyusunan program kerja Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- c. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayahnya.

-
- d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
 - e. Perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya.
 - f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya.
 - g. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya.
 - h. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang limahkan oleh Bupati.

b. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dan melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi surat menyurat, bidang umum, administrasi kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan, serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur Kecamatan.

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan program kerja kesekretariatan Kecamatan.
- b) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kecamatan dengan Instansi terkait.
- c) Pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- d) Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- e) Pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan.
- f) Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan.
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

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

-
- a. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kecamatan (RKA) Kecamatan.
 - b. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan.
 - c. Mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja aparatur kecamatan (PK) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan.
 - d. Mengoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan, umum dan kepegawaian.
 - e. Menyelenggarakan pembinaan disiplin pegawai dilingkungan Kantor Kecamatan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
 - f. Mengoordinasikan pelaporan administrasi keuangan sesuai standar akuntansi pemerintah dan administrasi barang inventaris aset kantor.
 - g. Melaksanakan evaluasi terhadap tugas – tugas yang sudah dilaksanakan oleh aparatur pemerintah kecamatan.
 - h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretaris Kecamatan membawahi:

a). Kasubag Perencanaan dan Keuangan

mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai dan pelaporan keuangan.

b). Kasubag Umum dan Kepegawaian

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

c. Kepala Seksi Pemerintahan

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

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

d. Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan

kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan desa.

Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

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

e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

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

f. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

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

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan program kerja seksi kesejahteraan rakyat.
- b) Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
- c) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga.
- d) Penyiapan bahan penyusunan program bimbingan kesejahteraan sosial
- e) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama.
- f) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam.
- g) Pengelolaan administrasi keluarga miskin.

- h) Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

g. Kepala Seksi Pelayanan

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

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

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

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Berdasarkan data yang ada saat ini bahwa Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kecamatan Benua Lima berjumlah 18 Orang PNS, 12 orang PHT/PHL dengan total 30 orang.

**Tabel 2.1
Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Benua Lima
Berdasarkan Pangkat / Golongan**

No	Jenis Kepegawaian	Golongan			
		Gol IV	Gol III	Gol II	Gol I
1.	PNS	1	14	1	2
2.	Honorer	12			
Jumlah		30 orang			

Sedangkan menurut Jenjang Pendidikannya Aparatur Pegawai Kantor Kecamatan Benua Lima dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Benua Lima
Menurut Jenjang Pendidikan

No	Jenis Kepegawaian	Klasifikasi Pendidikan					
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2
1.	PNS	1	1	5	-	8	3
2.	PHT/ PHL	-	-	7	-	5	-
Jumlah		1	1	12	-	13	3

Menurut Tingkat Eselon pada Aparatur Pegawai Kantor Kecamatan Benua Lima dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Benua Lima Menurut
Tingkat Eselon

No	Eselon	Jumlah
1.	Eselon III/a	1 orang
2.	Eselon III/b	1 orang
3.	Eselon IV/a	5 orang
4.	Eselon IV/b	2 orang

Menurut Diklat Penjurangan pada Aparatur Pegawai Kantor Kecamatan Benua Lima dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Benua Lima menurut
Diklat Penjurangan

No	Diklat PIM	Jumlah
1	Diklat PIM II	0 orang
2	Diklat PIM III	0 orang
3	Diklat PIM IV	5 orang

Sarana dan Prasarana

Peningkatan kinerja di Kecamatan Benua Lima dalam pelaksanaan pencapaian kinerja yang optimal maka dibutuhkan sarana prasarana. Dengan adanya sarana prasarana yang lebih memadai dapat menunjang seluruh aktifitas pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan baik secara kuantitas maupun kualitas. Sarana prasarana yang dibutuhkan untuk menghasilkan suatu output atau tingkat capaian yang lebih baik. Dengan sarana prasarana menjadi bagian terpenting Kecamatan Benua Lima karena produk yang dihasilkan adalah berbentuk pelayanan sehingga berdampak pada pelayanan prima kepada masyarakat.

Jenis sarana dan prasarana secara langsung berpengaruh terhadap kinerja dan operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja.

Dalam melaksanakan Kegiatan Administrasi serta Operasional kegiatan di Kecamatan Benua Lima telah didukung dengan ketersediaan baik sarana maupun prasarana berupa Gedung Kantor dan Perlengkapan Kantor/ Aset Inventaris lainnya serta Kendaraan Operasional penunjang kegiatan lapangan.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Benua Lima untuk melaksanakan Tupoksinya adalah sebagai berikut:

a. Gedung Kantor.

Kantor Kecamatan Benua Lima terletak di Jalan A. Yani Taniran dan berada dipinggir jalan raya, diharapkan dengan adanya fasilitas tersebut Kinerja Aparatur Kantor Kecamatan Benua Lima dapat semakin meningkat di dalam pelayanan terhadap masyarakat.

Tabel 2.5

NO	NAMA BANGUNAN	JUMLAH
1	GEDUNG KANTOR	1 UNIT
2	RUMAH JABATAN CAMAT	1 UNIT

b. Fasilitas

Jumlah fasilitas kerja yang dimiliki Kantor Kecamatan Benua Lima adalah sebagai berikut:

a. Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Tabel 2.6

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Lemari Kayu	3 buah
2.	Lemari Buku	6 buah
3.	Lemari Kaca	2 buah
4.	Lemari Besi/ Metal	1 buah
5.	Lemari Buku Arsip	2 buah
6.	Meja Kerja Kayu	10 buah
7.	Meja Kerja	8 buah
8.	Meja Pejabat Eselon III	4 buah
9.	Meja Kerja Pejabat Eselon 4	7 buah
10.	Meja Komputer	4 buah
11.	Meja Rapat	5 buah
12.	Kursi Rapat	90 buah
13.	Kursi Tamu	1 buah
14.	Kursi Putar	14 buah
15.	Kursi Pejabat Eselon III	4 buah
16.	Kursi Pejabat Eselon IV	6 buah
17.	Sofa	2 buah
18.	Papan Pengumuman	1 buah
19.	Papan Tulis	1 buah
20.	Rak Besi	2 buah

21.	Filling Kabinet	11 buah
22.	Mesin Ketik	3 buah
23.	Brankas	1 buah
24.	Mimbar	1 buah
25.	TV	1 buah
26.	Genset	1 buah
27.	Kipas Angin	11 buah
28.	Notebook/ Laptop	6 buah
29.	Pc Unit	3 buah
30.	Printer	14 buah
31.	Mesin Potong Rumput	3 buah
32.	Pompa Air	1 buah
33.	Sound Sistem	1 buah
34.	Kompor Gas	1 buah
35.	Tabung Gas	2 buah
36.	Mesin Absen	2 buah
37.	Wereless	1 buah
38.	Camera	1 buah
39.	Proyektor	1 buah
40.	AC	12 buah
41.	Kulkas	1 buah
42.	Tandon Air	4 buah
43.	Hand Sprayer	1 buah

b. Mobilitas (Sarana transportasi)

Tabel 2.8

NO	NAMA BANGUNAN	JUMLAH
1.	MOBIL DINAS	1 UNIT
2.	SEPEDA MOTOR DINAS	6 UNIT
3.	KENDARAAN RODA 3/TOSSA	1 UNIT

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Benua Lima mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan. Pelayanan di bidang pelayanan masyarakat ini di tunjukan melalui penyediaan perencanaan baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Keberhasilan pelayanan tersebut tidak terlepas dari kerjasama diantara personel pegawai di lingkungan Kecamatan Benua Lima maupun kerjasama lintas sektoral antara satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur. Kecamatan Benua Lima dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan dan pelayanan desa;
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah adalah:

- a. Aspek Pemerintahan dan Tata pelayanan masih kurang penyelenggaraan penataan administrasi dan regulasi yang mengatur peraturan tata kelola yang efektif sesuai penyerahan pelimpahan kewenangan sehingga menghambat manajemen pelayanan.
- b. Aspek Ekonomi masih belum stabilnya laju pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Barito Timur, sehingga perlu meningkatkan ekonomi Daerah Kabupaten Barito Timur.
- c. Aspek Sosial dan Kemasyarakatan, Sasaran pelayanan adalah masyarakat dalam rangka menerima Pelayanan.

Faktor Penghambat adalah:

- a. Terhambatnya SDM yang berkualitas
- b. Kemampuan pendanaan Daerah masih terbatas
- c. Masih Kurang Pelayanan pada Masyarakat.

Faktor Pendorong adalah :

- a. Peraturan dan Perundang- Undangan sebagai dukungan dari Pusat dan Provinsi sudah cukup jelas.
- b. Masih terbuka peluang pelimpahan kewenangan
- c. Adanya Standar Prosedur Pelayanan.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok Sasaran layanan yang diselenggarakan di Kantor Kecamatan Benua Lima berupa pelayanan umum yang meliputi:

1. Pelayanan dokumen kependudukan antara lain:
 - Permohonan KTP
 - Permohonan KK
 - SKTS (Surat Keterangan Tinggal Sementara)
 - Permohonan Akta Kelahiran
 - Permohonan Akta Kematian
 - Pemohonan Pindah Penduduk
 - Permohonan Masuk Penduduk
2. Rekomendasi berbagai perijinan antara lain:
 - Pemohonan Ijin HO/ gangguan
 - Permohonan Ijin Penelitian
3. Legalisasi surat- surat antara lain:
 - Legalisasi surat waris dan pengurusan tanah
 - Legalisasi kredit bank
 - Dispensasi Nikah
 - Legalisasi Surat Keterangan, legalisasi fotokopi KTP/ KK
4. Perijinan antara lain:
 - Ijin gangguan dengan kriteria tertentu
 - Ijin mendirikan bangunan dengan kriteria tertentu
 - Ijin usaha tingkat kecil menengah (IUMK)
 - Surat Keterangan Tidak Mampu

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menentukan isu- isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah maka terlebih dahulu di identifikasikan permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Benua Lima dalam hal perencanaan pembangunan daerah.

Sesuai dengan Amanat Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Benua Lima selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan, Namun dalam pelaksanaan dari tugas dan fungsi sesuai dengan urusan yang diemban maka tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan dalam tabel:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan layanan administrasi kepada masyarakat yang harus disediakan oleh kecamatan.	Terbatasnya sarana pendukung pelayanan publik kecamatan.
2	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Kurangnya pemahaman aparatur dalam melaksanakan fungsi tugas koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.

Hambatan/Kendala yang dihadapi dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

a) Hambatan Dari Dalam (Internal)

- Terbatasnya Kualitas SDM Aparatur dan Kemampuan pejabat yang duduk di jabatan eselon dalam bidangnya.
- Pendelegasian pekerjaan dari atasan kepada bawahan yang masih kurang jelas dan terarah akan tugas dan fungsinya.
- Belum meratanya tingkat kompetensi Sumber Daya Aparatur dalam menjalankan kewenangan organisasi yang sangat strategis.
- Sarana pendukung kantor yang kurang memadai dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi.
- Kemampuan penyediaan dana indikatif yang masih dirasa sangat kecil dan terbatas, sehingga tidak banyak program dan kegiatan di yang sepenuhnya dapat dianggarkan maupun direalisasikan.

b) Hambatan Dari Luar (Eksternal)

- Sinergisitas dan koordinasi dalam penyusunan dan pelaksanaan program di Wilayah Kecamatan belum berjalan baik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah lain.
- Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
- Belum optimalnya koordinasi antar Instansi yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan daerah.
- Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan.
- Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
- Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Benua Lima.

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

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

3.2. Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu startegis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya, di Kecamatan Benua Lima ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat dan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;

-
2. Kecamatan Benua Lima sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Barito Timur yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;
 3. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan kepada masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur yang kompeten.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Tugas utama Kecamatan Benua Lima adalah mewujudkan tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Timur Tahun 2024- 2026, yang dirumuskan dalam rangka untuk melakukan percepatan pencapaian Visi Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2008-2028 untuk mewujudkan **“Barito Timur yang Maju, Mandiri dan Profesional yang Beriman dan Bertaqwa”**.

Adapun tujuan Kecamatan Benua Lima kedepan yang ingin dicapai meliputi tujuan ke 5 (lima) dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Timur yaitu **“Meningkatkan pemerintah yang baik, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab”**.

Tujuan Kecamatan Benua Lima ada yaitu **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik”** dan **“Meningkatnya Peran dan Fungsi Kecamatan Dalam Pembangunan di Desa/ Kelurahan”**.

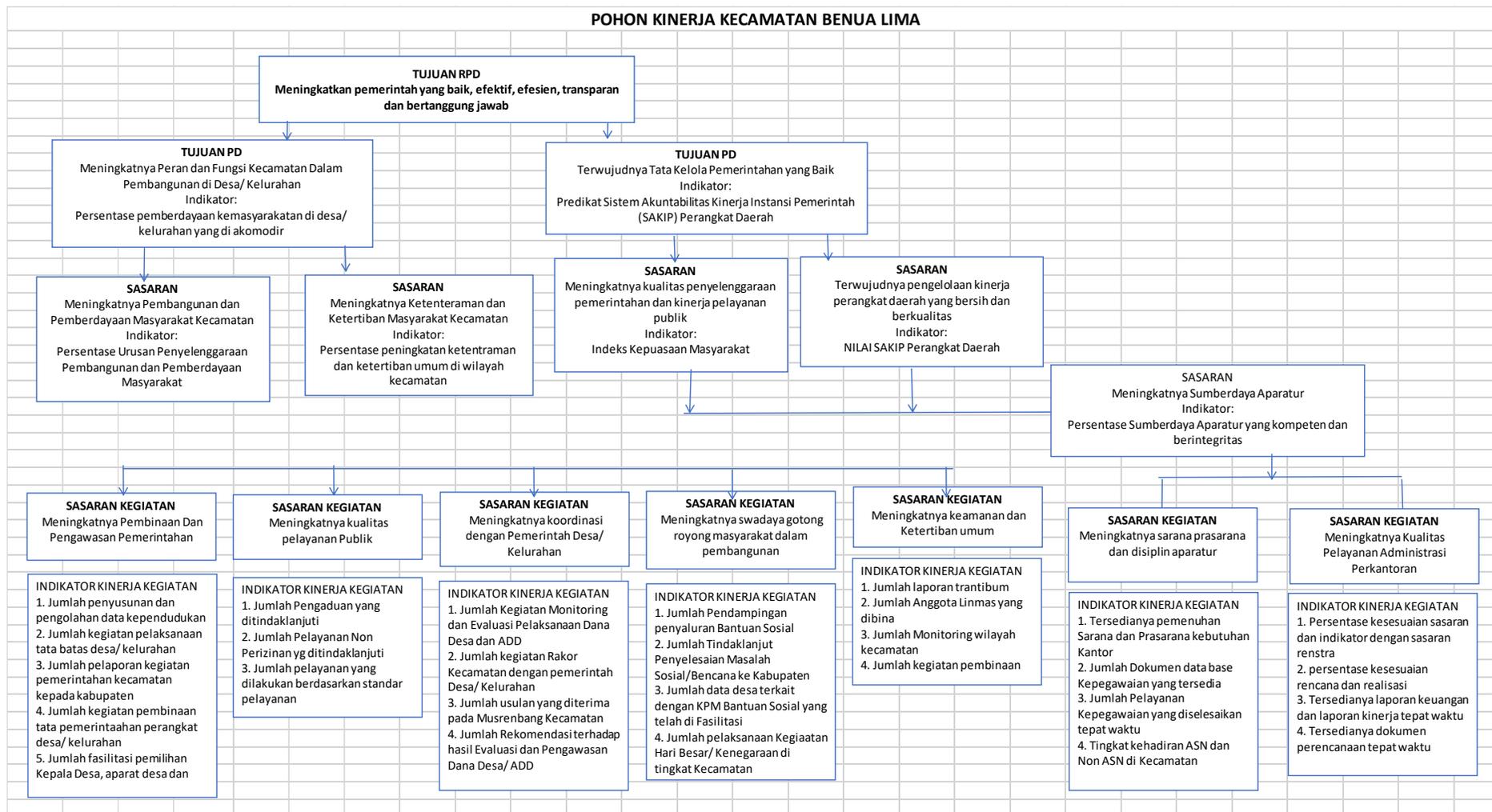
Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan di capai secara nyata dalam jangka waktu tertentu. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai. Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sasaran Kecamatan Benua Lima yaitu:

- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- Terwujudnya pengelolaan kinerja perangkat daerah yang berkualitas;
- Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan;
- Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan.

Adapun Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran pada Kecamatan Benua Lima dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah beserta indikator kinerjanya, dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA KECAMATAN BENUA LIMA						
TAHUN 2024- 2026						
NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KONDISI AWAL TAHUN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE -		
			2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	CC	B	BB	BB
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan (Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM))	85%	90%	90%	95%
	Terwujudnya pengelolaan kinerja perangkat daerah yang bersih dan berkualitas	NILAI SAKIP Perangkat Daerah	CC	B	BB	BB
2.	Meningkatnya Peran dan Fungsi Kecamatan Dalam Pembangunan di Desa/ Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat di desa/ kelurahan yang di akomodir	80%	85%	85%	90%
	Meningkatnya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Persentase Urusan Penyelenggaraan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	80%	85%	85%	90%
	Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan	Persentase peningkatan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	80%	85%	85%	90%

POHON KINERJA KECAMATAN BENUA LIMA



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

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

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

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

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

pemerintah untuk mendukung kualitas pelayanan kehidupan beragama.

Menilik lebih dalam kehidupan manusia di Indonesia tidak terlepas dari kekayaan cagar budaya yang merupakan warisan budaya daerah membutuhkan kepedulian dan komitmen yang kuat dari semua pihak. Apabila benda cagar budaya, maka harus dilakukan berbagai upaya, sehingga warisan budaya bangsa tersebut tetap dapat dilihat dan dinikmati.

2. Penerapan reformasi birokrasi

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

5.2 Arah Kebijakan

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

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

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik 2. Terwujudnya pengelolaan kinerja perangkat daerah yang berkualitas 	Penguatan Eksistensi dan peran birokrasi pemerintahan	Meningkatkan Kinerja Kecamatan
			Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat
Meningkatnya Peran dan Fungsi Kecamatan Dalam Pembangunan di Desa/ Kelurahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan 2. Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan 	Meningkatkan peran dan fungsi Kecamatan dalam pembangunan desa/ Kelurahan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan di wilayah Kecamatan Benua Lima
			Meningkatkan rasa aman, tentram, dan tertib di masyarakat
			Meningkatkan wawasan kebangsaan dan kerukunan antar umat beragama

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

Dalam melaksanakan Kebijakan dan Strategi perlu langkah untuk mewujudkannya yang dijabarkan dalam program dan kegiatan yang bersifat indikatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dengan memperhatikan tugas dan fungsi.

Yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah alat pengukur keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik dari segi kuantitatif maupun dari segi kualitatif yang dinyatakan secara khusus sebagai capaian tujuan yang menggambarkan tingkatan yang digunakan sebagai alat pemantauan dan evaluasi baik kinerja *input*, *process*, *output*, *outcome* maupun *impact* sesuai sasaran rencana program dan kegiatan. Penetapan indikator kinerja sewaktu merencanakan kinerja akan meningkatkan kualitas/mutu perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Benua Lima Kabupaten Barito Timur Tahun 2024-2026 meliputi:

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya
- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan
- Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Penyelenggaran Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

-
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

II. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan

III. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan
2. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

-
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
 - Evaluasi Kelurahan

IV. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

V. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

VI. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Benua Lima secara rinci dalam tabel berikut:

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Benua Lima
Kabupaten Barito Timur**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp		
						target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		7	UNSUR KEWILAYAHAN												
		07.01	KECAMATAN												
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Terwujudnya pengelolaan kinerja perangkat daerah yang berkualitas	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai LAKIP Perangkat Daerah		70 poin	3.835.319.250,00	70 poin	4.218.851.175,00	70 poin	4.640.736.292,50	70 poin	12.694.906.717,50	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang disusun		85%	55.000.000,00	86%	60.500.000,00	88%	66.550.000,00	88%	182.050.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		1 dokumen	27.500.000,00	1 dokumen	30.250.000,00	1 dokumen	33.275.000,00	1 dokumen	91.025.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		1 dokumen	18.500.000,00	1 dokumen	20.350.000,00	1 dokumen	22.385.000,00	1 dokumen	61.235.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1 laporan	9.000.000,00	1 laporan	9.900.000,00	1 laporan	10.890.000,00	1 laporan	29.790.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan perangkat daerah		100%	2.108.038.000,00	100%	2.318.841.800,00	100%	2.550.725.980,00	100%	6.977.605.780,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		35 orang/ bulan	1.987.858.000,00	35 orang/ bulan	2.186.643.800,00	36 orang/ bulan	2.405.308.180,00	36 orang/ bulan	6.579.809.980,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		4 dokumen	120.180.000,00	4 dokumen	132.198.000,00	4 dokumen	145.417.800,00	4 dokumen	397.795.800,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Kepegawaian		95%	91.281.250,00	97%	100.409.375,00	98%	110.450.312,50	98%	302.140.937,50	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		35 paket	38.281.250,00	36 paket	42.109.375,00	36 paket	46.320.312,50	36 paket	126.710.937,50	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Kepegawaian		1 dokumen	13.000.000,00	1 dokumen	14.300.000,00	1 dokumen	15.730.000,00	1 dokumen	43.030.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		2 orang	40.000.000,00	2 orang	44.000.000,00	2 orang	48.400.000,00	2 orang	132.400.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum		90%	306.650.000,00	93%	337.315.000,00	95%	371.046.500,00	95%	1.015.011.500,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		2 paket	11.000.000,00	2 paket	12.100.000,00	2 paket	13.310.000,00	2 paket	36.410.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		1 paket	36.000.000,00	1 paket	39.600.000,00	1 paket	43.560.000,00	1 paket	119.160.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		2 paket	15.500.000,00	2 paket	17.050.000,00	2 paket	18.755.000,00	2 paket	51.305.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur

			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	19.850.000,00	1 paket	21.835.000,00	1 paket	24.018.500,00	1 paket	65.703.500,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	2 dokumen	20.000.000,00	2 dokumen	22.000.000,00	2 dokumen	24.200.000,00	2 dokumen	66.200.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	48.300.000,00	12 laporan	53.130.000,00	12 laporan	58.443.000,00	12 laporan	159.873.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 laporan	156.000.000,00	50 laporan	171.600.000,00	50 laporan	188.760.000,00	50 laporan	516.360.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	128.400.000,00	100%	141.240.000,00	100%	155.364.000,00	100%	425.004.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5 unit	52.300.000,00	5 unit	57.530.000,00	5 unit	63.283.000,00	5 unit	173.113.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 unit	42.500.000,00	2 unit	46.750.000,00	2 unit	51.425.000,00	2 unit	140.675.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	5 unit	33.600.000,00	5 unit	36.960.000,00	5 unit	40.656.000,00	5 unit	111.216.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang	100%	1.022.750.000,00	100%	1.125.025.000,00	100%	1.237.527.500,00	100%	3.385.302.500,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	8.750.000,00	12 laporan	9.625.000,00	12 laporan	10.587.500,00	12 laporan	28.962.500,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	40.000.000,00	12 laporan	44.000.000,00	12 laporan	48.400.000,00	12 laporan	132.400.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 laporan	28.600.000,00	12 laporan	31.460.000,00	12 laporan	34.606.000,00	12 laporan	94.666.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	945.400.000,00	12 laporan	1.039.940.000,00	12 laporan	1.143.934.000,00	12 laporan	3.129.274.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	85%	123.200.000,00	87%	135.520.000,00	90%	149.072.000,00	90%	407.792.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	6 unit	37.000.000,00	6 unit	40.700.000,00	6 unit	44.770.000,00	6 unit	122.470.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4 unit	26.500.000,00	4 unit	29.150.000,00	4 unit	32.065.000,00	4 unit	87.715.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	30.000.000,00	1 unit	33.000.000,00	1 unit	36.300.000,00	1 unit	99.300.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	29.700.000,00	2 unit	32.670.000,00	2 unit	35.937.000,00	2 unit	98.307.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	87%	79.500.000,00	87%	87.450.000,00	87%	96.195.000,00	87%	263.145.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah dokumen koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	1 dokumen	17.500.000,00	1 dokumen	19.250.000,00	1 dokumen	21.175.000,00	1 dokumen	57.925.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 dokumen	17.500.000,00	1 dokumen	19.250.000,00	1 dokumen	21.175.000,00	1 dokumen	57.925.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur

		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persentase Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	86%	33.000.000,00	87%	36.300.000,00	88%	39.930.000,00	88%	109.230.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	33.000.000,00	12 laporan	36.300.000,00	12 laporan	39.930.000,00	12 laporan	109.230.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Diimpahkan kepada Camat	Persentase pelimpahan urusan pemerintahan kepada Camat yang dilaksanakan	1	29.000.000,00	87%	31.900.000,00	88%	35.090.000,00	88%	95.990.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	5 dokumen	14.000.000,00	5 dokumen	15.400.000,00	5 dokumen	16.940.000,00	5 dokumen	46.340.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	6 laporan	15.000.000,00	6 laporan	16.500.000,00	6 laporan	18.150.000,00	6 laporan	49.650.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
	Meningkatnya partisipasi pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan	95%	477.698.161,00	95%	488.856.524,00	95%	500.275.531,00	95%	1.466.830.216,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	85%	89.700.000,00	85%	98.670.000,00	85%	108.537.000,00	85%	296.907.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	2 lembaga kemasyarakatan	45.000.000,00	2 lembaga kemasyarakatan	49.500.000,00	2 lembaga kemasyarakatan	54.450.000,00	2 lembaga kemasyarakatan	148.950.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	2 dokumen	19.700.000,00	2 dokumen	21.670.000,00	2 dokumen	23.837.000,00	2 dokumen	65.207.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2 laporan	25.000.000,00	2 laporan	27.500.000,00	2 laporan	30.250.000,00	2 laporan	82.750.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	85%	310.000.000,00	85%	341.000.000,00	85%	375.100.000,00	85%	1.026.100.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	2 unit	65.000.000,00	2 unit	71.500.000,00	2 unit	78.650.000,00	2 unit	215.150.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2 ormas	65.000.000,00	2 ormas	71.500.000,00	2 ormas	78.650.000,00	2 ormas	215.150.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	2 laporan	180.000.000,00	2 laporan	198.000.000,00	2 laporan	217.800.000,00	2 laporan	595.800.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	85%	72.000.000,00	85%	79.200.000,00	85%	87.120.000,00	85%	238.320.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	2 Lembaga Kemasyarakatan	72.000.000,00	2 Lembaga Kemasyarakatan	79.200.000,00	2 Lembaga Kemasyarakatan	87.120.000,00	2 Lembaga Kemasyarakatan	238.320.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
	Meningkatnya wawasan kebangsaan, ketenteraman dan ketertiban umum	07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Pengaduan Masyarakat Terkait Trantibum yang di tindaklanjuti	95 persen	29.000.000,00	95 persen	31.900.000,00	95 persen	35.090.000,00	95 persen	95.990.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	85%	29.000.000,00	85%	31.900.000,00	85%	35.090.000,00	85%	95.990.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4 laporan	16.000.000,00	4 laporan	17.600.000,00	4 laporan	19.360.000,00	4 laporan	52.960.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur
		7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4 laporan	13.000.000,00	4 laporan	14.300.000,00	4 laporan	15.730.000,00	4 laporan	43.030.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur

		07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase lingkup tugas Urusan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah		86%	50.000.000,00	86%	51.167.930,00	86%	52.363.142,00	86%	153.531.072,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		83%	65.000.000,00	83%	71.500.000,00	85%	78.650.000,00	85%	215.150.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional		2 orang	40.000.000,00	2 orang	44.000.000,00	2 orang	48.400.000,00	2 orang	132.400.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.05.2.01.03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa		3 laporan	15.000.000,00	3 laporan	16.500.000,00	3 laporan	18.150.000,00	3 laporan	49.650.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		1 dokumen	10.000.000,00	1 dokumen	11.000.000,00	1 dokumen	12.100.000,00	1 dokumen	33.100.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		07.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang mendapatkan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		85%	90.000.000,00	85%	94.000.000,00	85%	98.400.000,00	88%	282.400.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		85%	90.000.000,00	85%	94.000.000,00	86%	98.400.000,00	86%	282.400.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa		1 dokumen	20.000.000,00	1 dokumen	22.000.000,00	1 dokumen	24.200.000,00	1 dokumen	66.200.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.06.2.01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		1 dokumen	10.000.000,00	1 dokumen	11.000.000,00	1 dokumen	12.100.000,00	1 dokumen	33.100.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		1 dokumen	10.000.000,00	1 dokumen	11.000.000,00	1 dokumen	12.100.000,00	1 dokumen	33.100.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
		7.01.06.2.01.17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		4 laporan	50.000.000,00	4 laporan	50.000.000,00	4 laporan	50.000.000,00	4 laporan	150.000.000,00	Kecamatan Benua Lima	Kab. Barito Timur	
JUMLAH TOTAL BIAYA								4.561.517.411,00		4.972.225.629,00		5.423.059.965,50		14.956.803.005,50		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD), Kecamatan Benua Lima menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah, dan Perangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ).

Indikator Kinerja Kecamatan Benua Lima yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Benua Lima dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD, maka Kecamatan Benua Lima menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah tahun 2024 sampai tahun 2026.

Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Benua Lima yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Benua Lima yaitu:

INDIKATOR KINERJA UTAMA							
KECAMATAN BENUA LIMA							
NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	FORMULA	SUM BER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan (Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM))	Mengacu pada Permohonan RB 14/2017 tentang pedoman survey kepuasan masyarakat, diukur berdasarkan Survei Kepuasan Masyarakat Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Pemerintah Kabupaten Berau Timur	Item terdiri dari : Persyaratan pelayanan, Prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan produk pelayanan, kompetensi pelaksana, perilaku dan sikap petugas, maldumat pelayanan dan ketersediaan sarana pengaduan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Camat, Kepala Seksi Pelayanan
			Persentase Peningkatan Pelayanan Sesuai SOP	Jumlah layanan kecamatan yang dapat diselesaikan sesuai SOP	(Jumlah layanan kecamatan yang diselesaikan sesuai SOP : Jumlah sjuan layanan) x 100%	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	Kepala Seksi Pelayanan
			Terwujudnya pengelolaan kinerja perangkat daerah yang bersih dan berkualitas	NILAI SAKIP Perangkat Daerah	Nilai hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan oleh Inspektorat	Nilai hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan	Surat LHE dari Inspektorat
2.	Meningkatnya Peran dan Fungsi Kecamatan Dalam Pembangunan di Desa/ Kelurahan	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Persentase Desa/ Kelurahan Berdaya	Hasil Desa/ Kelurahan Berdaya di bagi Jumlah Desa/ Kelurahan se Kecamatan Benua Lima di kali 100%	(Jumlah Desa/ Kelurahan yang Berdaya : Jumlah Desa/ Kelurahan) x 100%	Laporan Hasil Monitoring/ Pembinaan Desa/ Kelurahan	Kepala Seksi PMD dan Kepala Seksi Pemerintahan
			Persentase peningkatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	Dihitung dari jumlah gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat yang penanganannya minimal sampai ke tingkat desa/ kelurahan	(Jumlah Gangguan Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban masyarakat yang ditangani : Jumlah Gangguan Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban masyarakat yang terjadi) x 100%	Laporan Desa/ Kelurahan	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Kepala Seksi Kesra

Indikator Kinerja Kecamatan Benua Lima

No	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi kinerja pada akhir Periode RPD
		Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	95	95	95	96	96
2	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan	95	95	95	95	95
3	Persentase pengaduan masyarakat terkait trantibum yang ditindaklanjuti	95	95	95	95	95
4	Persentase lingkup tugas Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai Penugasan Kepala Daerah	95	95	95	95	95
5	Persentase desa yang mendapatkan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	95	95	95	96	96

