

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN TUALAN HULU
TAHUN 2012 - 2016**



**PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KECAMATAN TUALAN HULU
TAHUN 2012**



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KECAMATAN TUALAN HULU

Alamat : Jalan Poros Luwuk Sampun No.

Kode Pos

DESA LUWUK SAMPUN

KEPUTUSAN
CAMAT TUALAN HULU KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
Nomor :

TENTANG
RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN TUALAN HULU KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN 2012-2016

- Menimbang** : a. bahwa untuk dapat melaksanakan perencanaan pembangunan daerah dengan baik dan terarahnya segenap program dan kegiatan Kecamatan Tualan Hulu sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang diberikan, dipandang perlu menyusun pedoman pelaksanaan tugas berupa Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur untuk Tahun 2012-2016.
- b. bahwa Renstra Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas yang merupakan tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010-2015, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No-mor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tam-bahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah,

menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2000 Nomor 23);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan Seranau, Kecamatan Cempaga, dan Kecamatan Tualan Hulu di Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2003 Nomor 18 Seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 142 Tahun 2008);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 22);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran

- Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 23);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pembentukan 8 (Delapan) Desa Definitif di Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010 Nomor 47);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010-2015;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 22. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 31);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Kecamatan Tualan Hulu dan Telaga Antang Kabupaten Kotawaringin Timur;
 24. Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kotawaringin Timur.

Memperhatikan : Keputusan Bupati Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor. 54 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kotawaringin Timur

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TUALAN HULU KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN TUALAN HULU KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2012-2016.

- Pertama** : Menetapkan Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012-2016 sebagai landasan dan pedoman bagi seluruh unit kerja dilingkungan Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.
- Kedua** : Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010 - 2015 dijadikan bahan acuan evaluasi kinerja Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur.
- Ketiga** : Rencana Strategis ini akan dievaluasi setiap tahun dan akan diadakan penyesuaian bila dipandang perlu.
- Keempat** : Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010-2015 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan suatu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Desa Luwuk Sampun
Pada Tanggal : Maret 2012

Camat Tualan Hulu
Kabupaten Kotawaringin Timur

PURANDI, SE
Pembina
NIP. 19601110 19803 1 025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TUALAN HULU	
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	8
2.2. Sumber Daya Kecamatan Tualan Hulu	27
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu	31
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	32
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur	36
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	39
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi	41
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	44
3.5. Penentuan Isu –Isu Strategis	45
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1. Visi Misi Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotim	47
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RPJMD	48
4.3. Strategi dan Kebijakan	50
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	54
BAB VI INDIKATOR KINERJA KECAMATAN TUALAN HULU YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	58
BAB VII PENUTUP	60
LAMPIRAN – LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Honorer Kecamatan Tualan Hulu Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2011	28
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Jenjang Pelatihan	29
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Kecamatan Telawang Berdasarkan Golongan	30
Tabel 3.1	Jumlah Penduduk Kecamatan Tualan Hulu menurut jenis Per Desember 2011.....	37
Tabel 3.2	Faktor Penghambat dan Pendorong dari Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu...	43
Tabel 4.1	Pencermatan Lingkungan Internal dan Eksternal	50
Tabel 4.2	Matrik SWOT Dalam Rangka Menentukan Asumsi-Asumsi Strategis	53

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena berkat karuniaNya jualah, Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 – 2015 dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Rencana Strategis ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan strategis, serta sasaran dan target strategis dari SKPD Kecamatan Tualan Hulu, selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikator yang berhubungan langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu masih banyak kekurangannya, namun demikian kami berharap dengan Rencana Strategis ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang telah kami susun mengarah pada upaya tercapainya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa serta dapat memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh lapisan masyarakat di wilayah Kecamatan Tualan Hulu 2012 - 2016. Rencana Strategis ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Tualan Hulu tahun 2012 - 2016 maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Luwuk Sampun, Maret 2012

CAMAT TUALAN HULU

PURANDI, SE

Pembina

NIP. 19601110 198303 1 025



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik merupakan indikasi bahwa tingkat pengetahuan dan kemampuan masyarakat sudah semakin tinggi, disamping juga merupakan tuntutan persaingan global. Paradigma lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini telah banyak mengalami perubahan. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan telah seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah demi terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. *Good governance* yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public good and services* disebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut “ *good governance* ” (kepemerintahan yang baik). Agar “*good governance*” dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya “*alignment*” (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas,

dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas KKN.

Perlu diperhatikan pula adanya mekanisme untuk meregulasi akuntabilitas pada setiap instansi pemerintah dan memperkuat peran dan kapasitas parlemen, serta tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat luas.

Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi responsibilitas managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (*controllable activities*) dengan kegiatan yang tidak terkendali (*uncontrollable activities*). Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti, kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang.

Penyusunan rencana pembangunan pada dasarnya merupakan akumulasi perencanaan dari bawah ke atas dan dari atas ke bawah (*bottom up and top down planning*) melalui mekanisme dan tahap penyusunan rancangan disemua tingkatan pemerintahan mulai dari tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, hingga Pemerintah Pusat. Demikian pula sebaliknya dari Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan hingga Pemerintah Desa.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Sejalan dengan hal tersebut,

telah ditetapkan TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 dengan judul yang sama sebagai tindak lanjut TAP MPR tersebut. Dan sebagai kelanjutan dari produk hukum tersebut diterbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintahan pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat. Bertitik tolak dari Rencana Strategis Tahun 2012 – 2016, Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu, dengan memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang melandasi pelaksanaan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai visi adalah ***TERWUJUDNYA APARATUR KECAMATAN TUALAN HULU YANG ,TERLATIH DAN TERPERCAYA DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMERINTAH , PEMBANGUNAN DAN PELAYANAN KEMASYARAKATAN DENGAN MENJUNJUNG KEARIFAN LOKAL***

1.2. Landasan Hukum.

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu tahun 2012 - 2016 Sebagai institusi formal, keberadaan dan operasional Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 dalam penyusunan rencana strategis senantiasa mengacu kepada landasan hukum yang berlaku yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur
12. sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2000 Nomor 23);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 142 Tahun 2008);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 22);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 23);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pembentukan 8 (Delapan) Desa Definitif di Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010 Nomor 47);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010-2015;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
22. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 31);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Kecamatan Tualan Hulu dan kecamatan Telaga Antang Kabupaten Kotawaringin Timur;
24. Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kotawaringin Timur.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012-2016 adalah untuk menggambarkan rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di lingkungan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 dan kondisi yang diinginkan lima tahun ke depan dalam rangka mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintahan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010-2015.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur adalah :

1. Merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu lima tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Tualan Hulu dalam rangka membangun daerah dan sinkronisasi serta sinergitas perencanaan.
2. Menjaga konsistensi dan keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Memantapkan perencanaan pembangunan daerah agar terlaksana secara efektif dan efisien. Disamping untuk memudahkan dalam evaluasi dan pengendalian program pembangunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Landasan Hukum
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TUALAN HULU

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Antang Kalang
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, & Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur.
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RPJMD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

**BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

**BAB.VI. INDIKATOR KINERJA BAPPEDA YANG MENGACU PADA TUJUAN
DAN SASARANRPJMD**

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN – LAMPIRAN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
KECAMATAN TUALAN HULU TAHUN 2012 - 2016

2.1 Kedudukan, Tugas Pokok, Tugas Umum, Fungsi dan Uraian Tugas

Susunan organisasi Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 mengacu pada Peraturan daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawa-ringin Timur, terdiri dari:

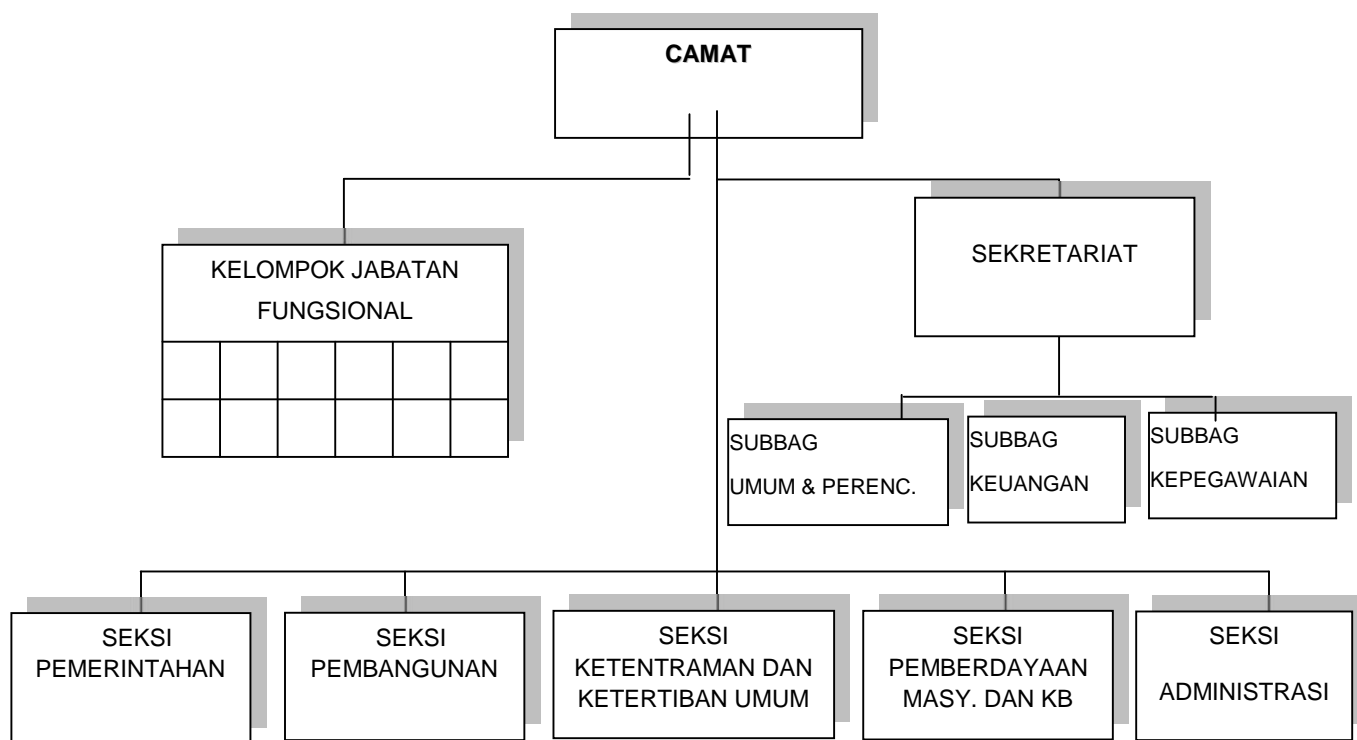
1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian;
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
7. Seksi Administrasi;.
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Eselonisasi SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 adalah sebagai berikut:

- | | | |
|-------------------------|---|--------------|
| 1. Camat | : | Eselon III a |
| 2. Sekretaris Kecamatan | : | Eselon III b |
| 3. Kepala Seksi | : | Eselon IV a |
| 4. Kepala Sub Bagian | : | Eselon IV b |

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 sebagaimana Susunan Organisasi dan Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawaringin Timur maka kecamatan memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1
Bagan Organisasi Kecamatan Tualan Hulu



Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Camat dengan tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani seba-gian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2.1.1. CAMAT

Camat sebagai Koordinator Penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016, maka Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan

pembinaan kemasyarakatan serta melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati dengan berdasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain tugas sebagaimana tersebut di atas, Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi: Berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan Dan Kelurahan Kabupaten Kotawaringin Timur adalah sebagai berikut :

1. Kedudukan

Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Camat.

2. Tugas Pokok

Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

a. Tugas Umum

Adapun tugas umum pemerintahan yang diselenggarakan oleh camat meliputi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan Tugas Pokok Tersebut, Camat menyelenggarakan fungsi yaitu :

1. Melaksanakan semua pelimpahan kewenangan yang diserahkan oleh Bupati Kotawaringin Timur ;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan yang berlaku ;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan, memberikan pembinaan kepada pemerintah desa /kelurahan ;
 - f. melaksanakan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat ;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan secara umum maupun di bidang pendidikan dan kesehatan di wilayah Kecamatan ;
memberikan pelayanan administrasi semua perijinan yang dilimpahkan;
 - h. melaksanakan pelayanan administrasi berupa rekomendasi kepada warga masyarakat ;
 - i. melaksanakan koordinasi di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan ;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unsur muspika, UPTD, atau unit kerja yang ada di wilayah Kecamatan ;
 - k. melaksanakan pembinaan kepada aparatur pemerintahan dan warga masyarakat di wilayah Kecamatan ;
 - l. memfasilitasi semua permasalahan yang ada di wilayah Kecamatan ;
 - m. melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;

2.1.2. Sekretaris Kecamatan

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat;

- (2) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan kegiatan pelayanan dan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan, informasi kehumasan dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas – tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- (3) Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
- penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - penyelenggaraan persiapan penyusunan anggaran Kecamatan;
 - penetapan penyusunan rencana kegiatan dan pengendalian;
 - penetapan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kepegawaian;
 - penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Kecamatan;
 - penyelenggaraan informasi dan kehumasan;
 - pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum di lingkungan Kecamatan;
 - pengoordinasian administrasi pelayanan publik di bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan;
 - pelaksanaan fasilitasi penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah lainnya di wilayah Kecamatan; dan
 - pelaksanaan koordinasi dengan Muspika dan unit unit Kerja di Kecamatan.
- (4) Sekretaris Kecamatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Pemerintahan, Pembangunan, dan Pembinaan Kemasyarakatan;
 - membantu mengendalikan dan mengevaluasi rencana pelaksanaan kegiatan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasayarakatan ;

- c. melaksanakan Pelayanan Administrasi Umum dan Ketatausahaan;
- d. menyusun rencana anggaran Kecamatan ;
- e. menghadiri pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
- f. mengoordinir pelaksanaan administrasi pelayanan publik di bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan;
- g. memfasilitasi penetapan rumusan kebijakan pengelolaan Administrasi Kepegawaian ;
- h. melaksanakan pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum dilingkungan Kecamatan;
- i. melaksanakan pemberian pelayanan teknis pemerintahan pada satuan kerja di wilayah Kecamatan ;
- j. mengoordinasikan kegiatan Seksi-Seksi ;dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan, membawahi :

- a) Subag Umum dan Perencanaan;
- b) Subag Keuangan;
- c) Subag Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Perencanaan

- (1) Sub Bagian Umum dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program dan anggaran, dokumentasi dan rumah tangga kantor, perlengkapan dan humas serta evaluasi dan pelaporan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- b. pelaksanaan humas dan protokol;
- c. pengadaan dan pemeliharaan barang;
- d. pengelolaan kearsipan;
- e. pengumpulan data/penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
- f. penyiapan bahan/data penyusunan laporan;
- g. penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan anggaran dan kinerja;
- h. penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- i. penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas, pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
- j. pelaksanaan informasi dan pelayanan hubungan masyarakat, pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- k. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset Kecamatan lainnya;
- l. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Kantor;
- m. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Kantor;
- n. penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Kecamatan;
- o. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
- p. pelaksanaan pelaporan LAKIP; dan
- q. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. membuat dan menyusun kebutuhan umum untuk administrasi Kecamatan;
 - b. membuat dan menghimpun program kerja Kecamatan ;
 - c. pelayanan administrasi / pengelolaan naskah dinas, membuat tata kearsipan;
 - d. melaksanakan tugas bidang kehumasan dan keprotokolan;
 - e. membuat rencana kebutuhan barang-barang di Kecamatan serta membuat administrasinya;
 - f. membuat laporan Akuntabilitas Kecamatan;
 - g. menyusun rencana kerja tahunan Kecamatan;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan dan pengelolaan lingkungan kantor;
 - i. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas, pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat;
 - j. menyiapkan bahan / data sebagai bahan laporan ;
 - k. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor ;
 - l. mengelola dan memelihara barang-barang inventaris Kecamatan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberika oleh pimpinan / atasan

Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kecamatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kecamatan;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah;
- d. perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- e. pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- f. pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

(4) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengelola dan menata usaha Administrasi Keuangan pada Kecamatan;
- b. membuat pelaporan masalah keuangan di Kecamatan;
- c. membuat SPJ Keuangan ;
- d. melaksanakan verifikasi terhadap rencana anggaran biaya ;
- e. membuat rencana / menghimpun kegiatan kebutuhan masalah keuangan di lingkungan Sekretariat Kecamatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Sub Bagian Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, informasi kehumasan dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan kepegawaian dan ketatausahaan Kecamatan;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan di bidang kepegawaian lingkup Kecamatan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
 - d. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
 - e. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi mutasi, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai lingkup Kecamatan;
 - f. penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
 - g. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
 - h. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
 - i. pengoordinasian penyusunan administrasi DP-3, DUK, sumpah / janji pegawai;

- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. memberikan pelayanan administrasi Kepegawaian di lingkungan Sekretariat Kecamatan ;
 - b. membuat formasi dan kebutuhan pegawai;
 - c. membuat Data Pegawai ;
 - d. membuat DUK;
 - e. membuat Bazeting Pegawai;
 - f. membuat DP3 PNS;
 - g. membuat / mengurus administrasi Ijin, Cuti , Sakit PNS, sumpah janji pegawai, pensiun, gaji berkala, pemberian penghargaan serta kenaikan pangkat PNS;
 - h. melaksanakan tertib administrasi disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - i. menghimpun data-data pegawai Kantor Kecamatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

2.1.3 Seksi Tata Pemerintahan

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang-undangan, perimbangan keuangan daerah dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
 - c. pelaksanaan penetapan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi, pemberian rekomendasi serta koordinasi pelaksanaan pengumpulan data di bidang pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik serta kependudukan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan hukum dan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, organisasi kemasyarakatan di desa dan / atau kelurahan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. memberikan Pembinaan Administrasi Kelurahan / Desa;
 - b. memberikan Pelayanan Administrasi Pertanahan;
 - c. memfasilitasi pembuatan Peta Desa;
 - d. memfasilitasi Pembuatan Peraturan Desa (Perdes), peraturan Kepala Desa;
 - e. membuat / memberikan petunjuk teknis Pengelolaan Administrasi Desa;
 - f. membantu Rencana Tata Ruang Desa / Kelurahan;
 - g. memberikan Pelayanan Adminisrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan;

- h. pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil ;
- i. mengoordinir pelaksanaan kegiatan hari hari Besar;
- j. memberikan petunjuk/bimbingan dalam pelaksanaan tugas Kepala Desa / Lurah;
- k. menginventarisir data Perangkat Desa / Kelurahan;
- l. membuat papan data (perangkat Desa, RT dan RW serta Kepala Dusun) ;
- m. memberikan petunjuk/bimbingan dalam pelaksanaan tugas Badan Permusyawaratan Desa ;
- n. mengoordinir Pembuatan KTP dan KK, Mutasi dan mobilisasi penduduk;
- o. membuat laporan kependudukan secara berkala setiap bulan;
- p. menghadiri pelaksanaan Pilkades;
- q. membantu memfasilitasi penyelesaian masalah pertanahan ;
- r. membuat pengantar / rekomendasi permintaan tunjangan aparat Desa
- s. membuat pengantar hasil pelaksanaan Pilkades;
- t. membuat laporan pelaksanaan Hasil Pikades, pembentukan BPD baru maupun pergantian antar waktu;
- u. membuat data penduduk menurut usia;
- v. membuat Data Perangkat Desa, Ketua RT / RW dan Kepala Dusun ;
- w. membuat pengantar pengambilan dana penyesuaian PBB dan Dana Operasional Kelurahan ;
- x. membuat rekomendasi Bakal Calon Kepala Desa;
- y. membuat Pengantar Hasil Pelaksanaan Pemilihan BPD;
- z. memfasilitasi proses pencalonan, pemilihan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa;
- aa.membantu pembinaan / memfasilitasi pembuatan Peraturan Desa / Kelurahan;
- bb.melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;

2.1.4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, fasilitasi dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati di wilayah Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, pengoordinasian di bidang pertambangan dan energi;
 - c. pembinaan pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengendalian operasional polisi pamong praja dalam pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum serta bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis pelaksanaan operasional penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dengan instansi terkait;
 - f. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan PEMILU dengan instansi terkait;
 - g. pengoordinasian dan pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku; dan
 - j. pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penertiban bersama Dinas instansi terkait: pasar, terminal, bangunan, tempat hiburan, lokalisasi dan perjudian;
 - b. memonitoring dan mengawasi adanya selebaran-selebaran, serta isu-isu yang menyesatkan;
 - c. menangani permasalahan keamanan dalam Pilkada / Pemilu dan Pilkadaes;
 - d. mendata tentang keberadaan Parpol, LSM, Kelembagaan yang ada di masyarakat;
 - e. mengawasi tentang kegiatan Organisasi Kemasyarakatan / LSM;
 - f. menangani masalah pengaduan masyarakat; persengketaan dan perkelahian;
 - g. memberikan rekomendasi perijinan, ijin mendirikan bangunan dan pertambangan ;
 - h. membina dan memfasilitasi masalah Linmas Desa/ Kelurahan ;
 - i. memonitoring perkembangan IPOLEKSOSBUD di Wilayah Kecamatan;
 - j. memberikan masukan / telaahan staf kepada Pimpinan tentang berita-berita yang mengarah kepada gangguan keamanan masyarakat;
 - k. bekerjasama dengan Seksi lain yang menangani pelaksanaan apel peringatan hari besar Nasional;
 - l. menyusun dan membuat berkas masalah ketertiban dengan baik; dan
 - m. mendampingi pimpinan apabila diperlukan, dalam melaksanakan tugas / kunjungan ke lapangan.

2.1.5 Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;

- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - b. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, pengoordinasian di bidang pertanian, koperasi, kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan penanganan dan penanggulangan bencana ;
 - d. pelaksanaan pelayanan di bidang kemasyarakatan ;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengoordinasian di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengoordinasian pemberian perijinan di bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan perekonomian masyarakat;
 - g. pelaksanaan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas UPTD dan UPT dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku; dan
 - j. pelaksanaan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menangani masalah pelaksanaan penyusunan dan pengaturan ADD ;
 - b. membuat data Profil dan Monografi Desa/Kelurahan;
 - c. memfasilitasi kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat dan program lainnya (PNPM, P2DTK dan PM2L);

- d. menangani Bulan Bakti Gotong Royong, masalah pembinaan LKMD dll;
- e. pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kelurahan /Desa;
- f. melaksanakan program Lomba Desa;
- g. melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi Permodalan Usaha Ekonomi Mikro Pedesaan dan Koperasi;
- h. melaksanakan Pembinaan PMT AS, Kelompok Usaha Dasawisma;
- i. menangani pelaksanaan Teknologi Tepat Guna (TTG) , Posyantekdes dan Wartekdes;
- j. menangani bantuan Sosial dan Raskin;
- k. menangani bidang Kepemudaan, Karang Taruna dll;
- l. menangani bidang Organisasi Wanita, PKK Dharma Wanita, ;
- m. menangani bidang sosial, pengemis, gelandangan, pekerja seks komersial dan orang gila;
- n. mengoordinir kegiatan keagamaan;
- o. membina kerukunan Umat beragama;
- p. mengoordinir pelaksanaan Lembaga GN-OTA;
- q. menangani masalah Pendidikan, Kesehatan, Olah Raga; dan
- r. melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Pimpinan;

2.1.6.Seksi Pembangunan

- (1) Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang Pembangunan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Pembangunan di tingkat Kecamatan;

- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana penyelenggaraan pembangunan melalui proses musyawarah perencanaan pembangunan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang penataan ruang dan permukiman;
 - d. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan ;
 - e. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian dan koordinasi pengumpulan data bidang jalan, jembatan dan pengairan;
 - f. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan / pengendalian pengumpulan data di bidang perhubungan serta pos dan telekomunikasi;
 - g. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan / pengendalian dan koordinasi pengumpulan data di bidang lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Seksi Pembangunan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. mengoordinir / mempersiapkan pelaksanaan kegiatan musrenbang tingkat Kecamatan, menghadiri pelaksanaan kegiatan musrenbang di Kelurahan / Desa ;
 - b. merekap usulan rencana proyek fisik, sarana dan prasarana Kantor Instansi pada saat musrenbang ;
 - c. membuat laporan kegiatan Pembangunan sebagai bahan pimpinan pada saat rakor dan evaluasi pembangunan;
 - d. menangani masalah ekonomi, pertanian, perkebunan, kehutanan, pekerjaan umum, peternakan lingkungan hidup, sumber Daya Alam ;

- e. membuat peta dan data masalah potensi-potensi yang ada di Kecamatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan ;
- g. membuat rekomendasi / perijinan masalah jalan, jembatan, pengairan, perhubungan serta pos dan telekomunikasi, lingkungan hidup, penata ruang dan pemukiman;
- h. memelihara masalah sarana dan prasarana umum;dan
- i. melaksanakan tugas lain dari pimpinan

2.1.7 Seksi Administrasi

- (1) Seksi Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- (2) Kepala Seksi Administrasi mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pengelolaan dan pemeliharaan prasarana umum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Administrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian rencana dan program kegiatan Perangkat Daerah lainnya di wilayah Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di wilayah Kecamatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dengan sub unit kerja lain di wilayah Kecamatan;
 - d. pengoordinasian administrasi pelayanan publik di wilayah Kecamatan;
 - e. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkup Kecamatan; dan
 - g. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah lainnya di wilayah Kecamatan;
- (4) Dalam melaksanakan fungsi Kepala Seksi Administrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pelayanan Administrasi Umum kepada Unit Unit kerja yang ada di wilayah Kecamatan;
- b. melakukan pengelolaan, pelayanan dan pengumpulan data : urusan umum, kepegawaian, perlengkapan/ peralatan serta keuangan pada unit unit kerja di wilayah Kecamatan;
- c. memberikan pelayanan umum kepada masyarakat ;
- d. mendata / menghimpun kebutuhan perlengkapan , kelengkapan serta peralatan kebutuhan secara umum pada unit kerja yang di wilayah Kecamatan ;
- e. mendata dan menghimpun masalah laporan keuangan yang dilaksanakan oleh unit kerja di wilayah Kecamatan; dan menghimpun dokumentasi dan kearsipan di Wilayah Kecamatan

2.2. Sumberdaya Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Per 31 Pebruari 2012 adalah orang terdiri dari pejabat struktural sebanyak 3 orang, jabatan kosong untuk Kasubbag sebanyak 3 orang serta jabatan kepala seksi jumlah 4 orang.

Adapun formasi pegawai berdasarkan golongan ruang dan tingkat pendidikan per 31 Maret 2 yaitu :

. Kepegawaian menurut jabatan

- Eselon III.a	:	1	Orang
- Eselon III.b	:	1	Orang
- Eselon IV.a	:	1	Orang
- Eselon IV.b	:		Orang
- Staf Pelaksana	:		Orang

Sampai dengan awal tahun 2012 terdapat 7 (tujuh) orang jabatan kosong pada eselon IV.b sedangkan untuk kelompok jabatan fungsional tidak terdapat dari PNS.

Tabel 2.1.

**Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Honorer SKPD Kecamatan Tualan Hulu
Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2012**

No	Jabatan	Jenjang Pendidikan						Jumlah
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
PEGAWAI NEGERI SIPIL								
1.	Camat		1					1
2.	Sekretaris Camat		1					1
3.	Kepala Seksi		1					1
4.	Kepala Sub Bagian							
5.	Tenaga Fungsional							
6.	Stap Pelaksana							
HONORER/KONTRAK								
7	Stap/Pelaksana							
TOTAL			3					3

1. Susunan Kepegawaian

Berkaitan dengan tugas dan fungsinya, sumber daya manusia (*Human Resources*) Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2010-2015.

2. Jumlah Pegawai dan Tingkat Jenjang Pelatihan

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan jenjang pelatihan dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Tualan Hulu

No.	Nama	Jabatan
1	PURANDI,SE Pembina NIP. 19601110198303.1.025	Camat
2	Drs. DJOHN HOWELL Pembina NIP. 19650205 199103 1 017	Sekcam
3	IRWAN,SST.,I.kes	Kasi Pembangunan

Sumber : DUK Kec. Tualan Hulu Kabupaten Kotim, 2012

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai
Berdasarkan Tingkat Jenjang Pelatihan

No.	Pendidikan	Jumlah
1	Diklat PIM II	-
2	Diklat PIM III	-
3	Diklat PIM IV/SPADA/ADUM	3 orang
	Jumlah	3 orang

Sumber : DUK Kec. Tualan Hulu Kabupaten Kotim, 2012

Dari tabel diatas, berdasarkan jenjang kepelatihan, jenis kepelatihan Diklat PIM IV/SPADA/ADUM mendominasi dengan jumlah pegawai yang telah mengikuti kepelatihan tersebut yakni sebanyak 3 (tiga) orang.

3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

Untuk mengetahui secara detail jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan, dapat dilihat pada tabel 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No.	Pendidikan	Jumlah
1	Pembina Utama Muda(IVc)	-
2	Pembina (IV/b) tingkat I	-
3	Pembina (IV/a)	2 Orang
4	Penata Tk.I (III/d)	-
5	Penata (III/c)	1 Orang
6	Penata Muda Tk.I (III/b)	-
7	Penata Muda (III/a)	-
8	Pengatur Tk.I (II/d)	-
9	Pengatur (II/c)	-
10	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	-
11	Pengatur Muda (II/a)	-
12	Juru Tk.I (I/d)	-
13	Juru (I/c)	-
14	Juru Muda Tk. I (I/b)	-
15	Juru Muda (I/a)	-
	JUmlah	3 orang

Sumber : DUK Kec. Tualan Hulu Kabupaten Kotim, 2012

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016

Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur berdasarkan Peraturan Bupati Kotim No. 54 Tahun 2009 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah. Eksistensi Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya pencapaian tujuan sistem perencanaan pembangunan yang

diisyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yaitu ;

- a. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
- b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergik, baik antar daerah, antar ruang, antar fungsi, antar waktu, maupun antara Pusat dan Daerah;
- c. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- d. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat;
- e. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai perencanaan pembangunan daerah, Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 bertanggung jawab dalam perumusan konsep penyelesaian masalah-masalah pembangunan sekarang dan ke depan di daerah dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Timur dan memperhatikan aspirasi dan kondisi objektif perkembangan dan kebutuhan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Perumusan konsep penyelesaian masalah pembangunan memerlukan data dan informasi yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan. Karena itu seyogyanya Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 telah memiliki data dan informasi yang akurat untuk dijadikan dasar perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016

Sehubungan dengan tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 ke depan, untuk memasuki tahun 2011 secara umum Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotim masih dihadapkan pada berbagai masalah dan tantangan, di antaranya sebagai berikut:

1. Perubahan peraturan perundangan dan pedoman yang mengatur mekanisme perencanaan;

2. Belum meratanya kapasitas dan kualitas SDM perencanaan;
3. Lemahnya kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat basis yang menyebabkan kurang efektifnya proses perencanaan
4. Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi proses perencanaan pembangunan daerah.
5. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan;
6. Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan sering tidak tepat waktu/tidak sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini dikarenakan proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan;
7. Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat, teknologi informasi dan komunikasi, serta pengendalian perencanaan pembangunan.
8. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen – dokumen perencanaan. Seperti halnya kondisi umum di atas. Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur juga masih akan menghadapi berbagai masalah dan tantangan sebagaimana tercantum di dalam RKPD tahun 2010, di antaranya sebagai berikut

1. Pengembangan Wilayah

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas dalam menentukan kebijakan dan program pembangunan yang terbaik bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah masing-masing. Latar belakang demografi, geografis, ketersediaan infrastruktur dan budaya yang tidak sama, serta kapasitas sumber daya yang berbeda, Kecamatan Tualan Hulu memiliki Luas 84.2814 Ha memiliki konsekuensi adanya keberagaman kinerja daerah dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan pembangunan. Sebagai dampak jelas atas pemekaran wilayah Kecamatan Kabupaten Kotim berbagai permasalahan timbul antara lain:

Pertama adalah permasalahan di wilayah perbatasan yaitu:

- (1) belum tegasnya batas administrasi perbatasan antar Desa;
- (2) penanganan dan pengelolaan keamanan, hukum, dan pertahanan di wilayah perbatasan; dan
- (3) rendahnya kesejahteraan masyarakat karena kurang optimalnya pelayanan sosial dasar yang menjangkau masyarakat Pedesaan di perbatasan dan terhambatnya kegiatan ekonomi lokal karena terbatasnya sarana dan prasarana.

Kedua adalah di bidang penataan ruang antara lain:

- (1) belum lengkapnya peraturan perundangan pelaksanaan penataan ruang di daerah;
- (2) rencana tata ruang belum sepenuhnya dijadikan acuan bagi penyusunan rencana pembangunan daerah Kecamatan dan rencana pembangunan sektor;
- (3) masih lemahnya pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- (4) masih lemahnya kepastian hukum dan koordinasi dalam pengendalian pemanfaatan ruang.

2. Perencanaan Pembangunan

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah disusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan Daerah yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tualan Hulu

Tahun 2012 - 2016, terdiri dari :

- (a) rencana pembangunan jangka panjang;
- (b) rencana pembangunan jangka menengah; dan
- (c) rencana pembangunan tahunan.

Perencanaan pembangunan daerah tersebut didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam rangka menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang matang berdasarkan dukungan data yang akurat, pada tahun 2011 dalam urusan Perencanaan Pembangunan masih akan menghadapi masalah, antara lain:

- a. Kurangnya sumberdaya manusia perencana baik kuantitas maupun kualitas;
- b. Kurangnya sarana pendukung pengolahan data yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Lemahnya koordinasi para pihak yang terlibat dalam proses perencanaan.

3. Statistik

Pembangunan urusan statistik pada tahun 2010 dilatarbelakangi oleh masih banyaknya data yang berbeda antar instansi pemerintah. Koordinasi yang kurang berfungsi, pemahaman yang berbeda terhadap arti pentingnya data telah menyebabkan kurangnya akurasi serta ketersediaan data terbaru. Kondisi seperti ini dapat menyebabkan keengganan masyarakat mengakses data pembangunan dan hasil pembangunan. Guna meningkatkan pengetahuan dan pemahaman aparatur terhadap teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data, maka diperlukan kebijakan-kebijakan yang mengarah pada peningkatan akurasi data.

Masalah yang dihadapi dalam urusan statistik adalah:

1. Kurangnya keakuratan data yang dimiliki oleh beberapa Desa.
2. Sulitnya koordinasi antar instansi pemerintah dan Desa
3. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman aparatur terhadap teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data.
4. Konflik Tanah/lahan antara masyarakat dengan PBS dan pertambangan sulit diselesaikan

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016.

Peraturan Daerah Kecamatan Tualan Hulu Kabupaten Kotawaringin Timur, Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 16 Tahun 2010 tentang pembentukan Kecamatan Tualan Hulu dan kecamatan Telaga Antang Kabupaten Kotawaringin Timur , dengan batas-batas wilayah

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Mirah Kalanaman Kecamatan Katingan Tengah
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Barunang Miri Kecamatan Parenggean
3. Sebelah Timur berbatasan dengan kecamatan Cempaga Hulu
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Antang Kalang dan Kecamatan Telaga Antang

Dengan jumlah penduduk 7.667 jiwa, dimana kecamatan Tualan Hulu menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan produk perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses *bottom up* dan *top down*, yang disebut dengan istilah dari *shopping list* ke *working plan*. Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan dapat menampung aspirasi masyarakat yang selama ini seolah-olah hanya sebagai pelengkap dalam proses perencanaan. Kecilnya prosentasi dari realisasi usulan yang disampaikan masyarakat melalui musyawarah perencanaan pembangunan (Musrembang) yang dapat tertampung dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah selama ini, memberikan indikasi terhadap kebenaran pernyataan diatas.

Untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan, maka kemampuan teknis perencanaan di Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 kabupaten Kotawaringin Timur perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan kegiatan kegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini. Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi perencanaan dalam hal ini Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 yang membantu Kepala Daerah dalam Perencanaan Pembangunan Daerah, yang diharapkan semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan *good governance*.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 belum sepenuhnya dapat dilaksanakan secara optimal, kondisi ini tidak lepas dari berbagai permasalahan yang mendasar terkait dengan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 sehingga harus ditindak lanjuti untuk mendapatkan solusi yang tepat. Dalam hal ini permasalahan yang menjadi titik kelemahan yang selama ini dirasakan adalah sebagai berikut:

1. Belum meratanya tingkat kompetensi Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD bidang Administrasi secara tepat dan cepat.
2. Sarana dan Prasarana yang ada masih kurang memadai.
3. Budaya kerja PNS di lingkup SKPD yang hanya menunggu perintah, kurang inovatif dan kreatif menuju kearifan lokal.
4. Adanya kesenjangan penguasaan ilmu pengetahuan teknologi dan pengembangan budaya daerah.

Permasalahan wilayah

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas dalam menentukan kebijakan dan program pembangunan **yang terbaik bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah masing-masing.**

Latar belakang demografi, geografis, ketersediaan infrastruktur dan budaya yang tidak sama, serta kapasitas sumber daya yang berbeda, memiliki konsekuensi adanya keberagaman kinerja daerah dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan pembangunan. Sebagai dampak jelas atas pemekaran wilayah Kecamatan Kabupaten Kotawaringin Timur berbagai permasalahan timbul antara lain:

Pertama adalah permasalahan di wilayah perbatasan yaitu:

- (1) belum tegasnya batas administrasi perbatasan antar Desa;
- (2) penanganan dan pengelolaan keamanan, hukum, dan pertahanan di wilayah perbatasan; dan
- (3) rendahnya kesejahteraan masyarakat karena kurang optimalnya pelayanan sosial dasar yang menjangkau masyarakat Pedesaan di perbatasan dan terhambatnya kegiatan ekonomi lokal karena terbatasnya sarana dan prasarana.

Kedua adalah di bidang penataan ruang antara lain:

- (1) belum lengkapnya peraturan perundangan pelaksanaan penataan ruang di daerah;
- (2) rencana tata ruang belum sepenuhnya dijadikan acuan bagi penyusunan rencana pembangunan daerah Kecamatan dan rencana pembangunan sektor;
- (3) masih lemahnya pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- (4) masih lemahnya kepastian hukum dan koordinasi dalam pengendalian pemanfaatan ruang.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menelaah lebih jauh visi misi Bupati dan Wakil Bupati Kotawaringin Timur periode tahun 2010 - 2015 akan menitikberatkan pada pencapaian pembangunan ekonomi yang berkelanjutan dan menjamin pemerataan serta stabilitas daerah yang di dukung oleh keberpihakan dalam alokasi anggaran belanja kepada masyarakat.

Menciptakan keseimbangan antara ketersediaan lapangan pekerjaan yang memadai dengan angkatan kerja yang di harapkan mengurangi tingkat pengangguran, untuk itu perlu strategi untuk meningkatkan kualitas SDM yang produktif, terdidik, terampil dan sehat.

Disamping itu keterpaduan penyelenggaraan pemerintahan dan kelembagaan diupayakan berjalan secara sinergis dalam pencapaian target-target program dan kegiatan pembangunan yang sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Selain itu pengendalian dan penataan lingkungan hidup secara berkesinambungan perlu menjadi perhatian guna menciptakan lingkungan yang sehat dan lestari.

Sesuai dengan gambaran tersebut selama masa Lima tahun kedepan, maka visi Bupati dan Wakil Bupati Kotawaringin Timur untuk periode tahun 2010-2015 adalah: ***“Terwujudnya Masyarakat Yang Madani, Dinamis, Mandiri, dan Berdaya Saing Dalam Suasana Religius, Aman dan Sejahtera”*** Disingkat menjadi motto ***“Manis Manasai”***

Visi ini telah dijadikan visi Kabupaten Kotawaringin Timur tahun 2010-2015, diharapkan visi ini akan mewujudkan keinginan dan cita-cita masyarakat Kabupaten Kotawaringin Timur yaitu masyarakat Madani, Dinamis, Mandiri dan Berdaya Saing tinggi guna mencapai kesejahteraan masyarakat yang indikator utamanya dapat dilihat dari kecilnya jumlah penduduk miskin.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Kotawaringin Timur, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang didasari penguasaan IPTEK dan IMTAQ
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
3. Meningkatkan pembangunan lingkungan hidup untuk keberlanjutan dan kelestarian pengelolaan Sumber Daya Alam.
4. Menyelenggarakan fungsi pelayanan pemerintahan yang aspiratif dan efektif.

Dalam mewujudkan visi dan misi tersebut ditetapkan kebijakan umum pembangunan daerah yang mencakup 4 (empat) prioritas yaitu:

1. Pemantapan pengembangan Sumber Daya Manusia melalui pendidikan dan kesehatan.
2. Penguatan ekonomi kerakyatan melalui pengembangan pertanian, pengembangan usaha kecil dan mikro, serta menumbuhkan kembangkan industri pengolahan sebagai upaya untuk mengentaskan kemiskinan dan penyediaan lapangan kerja.
3. Pengembangan infrastruktur dan fasilitas pelayanan publik dalam rangka membuka keterisolasian dan mendukung penguatan pertumbuhan ekonomi.
4. Penanggulangan bencana dan pelestarian lingkungan.

Program prioritas pembangunan selanjutnya dijabarkan sesuai dengan bidang-bidang yang akan melaksanakan program pembangunan sesuai dengan organisasi dan perangkat daerah yang ada disertai dengan kebutuhan pendanaan, antara lain Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola, Pembangunan Pendidikan dan Kesehatan, Penanggulangan Kemiskinan, Ketahanan Pangan, Infrastruktur, Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Bencana serta Pembangunan Daerah Tertinggal.

3.3. Telaahan Renstra Nasional dan Renstra Provinsi

Sesuai dengan tata cara perencanaan pembangunan bahwa arah pembangunan daerah harus diselaraskan dengan arah perencanaan pembangunan nasional dan provinsi sehingga tujuan akhir pembangunan dapat dicapai secara optimal.

RPJM Daerah Propinsi Kalimantan Tengah tahun 2010-2015 digunakan untuk menyelaraskan strategi pembangunan daerah dalam kerangka pengembangan makroregional. Adapun dari sisi horizontal, RPJM Kabupaten Kotawaringin Timur menggunakan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. RPJM Daerah Propinsi Kalimantan Tengah tahun 2010-2015 juga menyoroti lima aspek yang menjadi prioritas pembangunan, yaitu: aman dan damai, adil, demokratis dan sejahtera.

Visi pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJM Daerah Propinsi Kalimantan Tengah tahun 2010-2015 adalah Meneruskan dan Menuntaskan Pembangunan Kalimantan Tengah agar Rakyat Lebih Sejahtera dan Bermartabat Demi Kejayaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk mencapai sasaran pembangunan Kalimantan Tengah tahun 2010-2015 dijabarkan dalam tujuh misi yaitu:

1. Sinergi pembangunan kewilayahan Kalimantan Tengah melalui pemanfaatan Rencana Penataan Ruang Propinsi (RTRWP) secara berkelanjutan dengan memperhatikan kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup.
2. Menciptakan pendidikan berkualitas dan terakses serta merata.
3. Menjamin kesehatan masyarakat yang merata dan mudah dijangkau.
4. Pembangunan dan peningkatan infrastruktur yang menjangkau kantong-kantong pemukiman penduduk dan memfasilitasi pembangunan ekonomi rakyat.
5. Pengembangan dan penguatan ekonomi kerakyatan yang saling bersinergi dan berkelanjutan.
6. Pelembagaan sistem penguatan kapasitas Sumber Daya Manusia masyarakat dan pemerintah.
7. Terciptanya kerukunan dan kedamaian serta sinergisitas dan harmonisasi kehidupan bermasyarakat di Kalimantan Tengah.

Program Prioritas Pembangunan Daerah tahun 2011 antara lain: 1) Infrastruktur; 2) Pertanian; 3) Investasi dan dunia usaha; 4) Koperasi dan UMKM; 5) Pemerintahan yang bersih, profesional dan responsive; 6) Tata ruang; 7) Pendidikan; 8) Kesehatan; 9) Penguatan kapasitas SDM masyarakat serta penanggulangan kemiskinan dan percepatan pengentasan desa/ kelurahan tertinggal; 10) Peningkatan kerukunan dan kedamaian serta sinergisitas dan harmonisasi kehidupan bermasyarakat; 11) Kependudukan, ketenagakerjaan,

keluarga kecil berkualitas serta pemuda dan olahraga; 12) Sumber Daya Alam, Lingkungan hidup dan pengelolaan bencana.

Sedangkan Tema Pembangunan Kalimantan Tengah tahun 2011 adalah ***“Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Guna Meneruskan dan Menuntaskan Pembangunan agar Mendorong Pertumbuhan Ekonomi serta menciptakan Lapangan Kerja dan Mengurangi Kemiskinan dengan Mem perhatikan Lingkungan Hidup di Propinsi Kalimantan Tengah”***.

Berdasarkan uraian di atas maka diidentifikasi faktor-faktor penghambat/kelemahan ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Nasional ataupun Rencana Strategis Propinsi Kalimantan Tengah sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.1
**Faktor Penghambat dan Pendorong dari Pelayanan
SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016**

No	Kelemahan Faktor Internal	No	Pendorong/ Kekuatan Faktor Internal
1	Belum meratanya tingkat kompetensi Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, khususnya Administrasi dengan cepat dan tepat	1	Tersedianya peraturan perundang-undangan pedoman dalam pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan kelembagaan adat sebagai landasan hak adat masyarakat hidup
2	Sarana dan Prasarana yang ada masih kurang memadai	2	Pengalaman empirik dari Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal
3	Budaya kerja PNS di lingkup SKPD yang hanya menunggu perintah, kurang inovatif dan kreatif.	3	Adanya ketersediaan dana yang senantiasa mendukung tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Tualan Hulu
4	Lemahnya kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat basis yang menyebabkan kurang efektifnya proses perencanaan yang tidak didukung dengan kearifan lokal	4	Sikap tenggang rasa dari sesama aparatur kecamatan dan desa cukup tinggi

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) ini berkaitan dengan program kewilayahan yakni pelaksanaan beberapa program SKPD yang diformulasikan secara kewilayahan yang telah disepakati dalam konteks koordinasi dengan program yang diamanatkan oleh Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kotawaringin Timur. Program kewilayahan ini meliputi:

1. Program pembentukan struktur tata ruang kota dan pedesaan sebagai pusat pengembangan agrobisnis dan agroindustri serta jasa perdagangan tingkat regional.
2. Program perkuatan sistem hirarki pusat pertumbuhan kota-kota kecamatan.
3. Program peningkatan berfungsinya kawasan lindung wilayah.
4. Program peningkatan berfungsinya kawasan budidaya wilayah.
5. Program peningkatan pemanfaatan RTRW Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai acuan pembangunan kewilayahan.
6. Program peningkatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah sebagai pusat pengembangan agrobisnis dan agroindustri serta jasa perdagangan tingkat regional.
7. Program penyusunan rencana detail tata ruang kota dan pedesaan.
8. Program penyusunan rencana teknik bangunan dan lingkungan.
9. Program peningkatan efisiensi dan efektivitas perijinan bangunan.
10. Program koordinasi penataan ruang dengan kabupaten/kota sekitar dan provinsi.

Rencana Kajian Lingkungan Hidup Strategis berkaitan dengan konservasi dan pemanfaatan lingkungan hidup mendukung pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan yang berkelanjutan, disertai penguasaan dan pengelolaan resiko bencana untuk mengantisipasi perubahan iklim. Dalam hal ini, sub-stansi inti program aksi bidang lingkungan hidup dan pengelolaan bencana berhubungan dengan Antisipasi Perubahan Iklim, Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Penanggulangan Bencana Alam.

Bila dikaitkan dengan rencana strategis di atas, maka dapat dijelaskan faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS ini lebih berhubungan dengan upaya mengoptimalkan potensi Sumber Daya Alam yang dimiliki yang mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Pro-pinsi dan Kabupaten serta upaya melakukan pelestarian alam dan lingkungan hidup dan penanggulangan bencana alam.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Sehubungan dengan tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 ke depan, untuk memasuki tahun 2011 secara umum Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur masih dihadapkan pada berbagai masalah dan tantangan, *beberapa permasalahan* yang memerlukan pemecahan melalui kebijakan, program dan kegiatan yang bersifat indikatif yaitu :

1. Pelayanan administrasi perkantoran belum terlaksana secara efektif;
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur belum memenuhi kebutuhan setiap tupoksi;
3. Peningkatan Disiplin Aparatur belum terlaksana secara efektif;
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja belum terlaksana secara efektif;
5. Peningkatan dan Pengembangan Potensi Pembangunan Daerah Kecamatan belum memadai;
6. Perencanaan Penataan Ruang belum terlaksana secara efektif;
7. Belum terselenggaranya Perencanaan Pemanfaatan Ruang;
8. Belum terselenggaranya Perencanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
9. Pengembangan Data dan informasi belum terselenggara sesuai tingkat kebutuhan;
10. Belum terselenggaranya Pengembangan Wilayah Perbatasan;
11. Belum terselenggaranya Perencanaan Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh;
12. Belum terlaksananya Perencanaan Pengembangan Desa dan Kelurahan;

13. Perencanaan Pembangunan Daerah belum terselenggara secara sinergi;
14. Perencanaan Pembangunan Ekonomi belum terselenggara secara sinergi;
15. Perencanaan Sosial dan Budaya belum terselenggara secara sinergi;
16. Perencanaan Prasarana Wilayah Sumber Daya Alam belum terlaksana secara efektif;
18. Perencanaan Pembangunan Daerah Rawan Bencana belum terselenggara secara akurat;
19. Belum terlaksananya perencanaan Kerjasama Pembangunan;
20. Belum terlaksananya perencanaan Pengembangan Wilayah Perbatasan;
21. Kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah belum memadai;

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016

Untuk pencapaian suatu kinerja yang efektif dan efisien sekaligus mendukung Visi dan Misi Kabupaten Kotawaringin Timur maka Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 juga menetapkan Visi dan Misi Kecamatan yaitu :

4.1.1. Visi

Dalam penetapan menyangkut tugas, fungsi dan aspek pelimpahan sebagian kewenangan serta bertitik tolak pada kondisi saat ini yang bersifat strategis dan vital maka ditetapkanlah ***Visi Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 yaitu : “TERWUJUDNYA APARATUR KECAMATAN TUALAN HULU YANG ,TERLATIH DAN TERPERCAYA DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMERINTAH , PEMBANGUNAN DAN PELAYANAN KEMASYARAKATAN DENGAN MENJUNJUNG KEARIFAN LOKAL “***

4.1.2. Misi

Beranjak dari Visi tersebut maka Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 kemudian menetapkan misi sebagai perwujudan dari visi di atas dalam suatu keinginan, tekad dan komitmen bersama yang dijabarkan kedalam 4 (Empat) ***Misi*** yaitu:

1. *Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Desa serta Warga Masyarakat secara cepat dan tepat.*
2. *Mendorong Peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dengan menjunjung kearifan lokal.*
3. *Mewujudkan peningkatan pengetahuan masyarakat Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 dalam Bidang Pendidikan, Perkebunan, Kesehatan, Ekonomi dan Sosial Budaya.*
4. *Memelihara Ketentraman dan Ketertiban umum dalam kehidupan bermasyarakat.*

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RPJMD

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut:

4.2.1. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari misi organisasi, dan menjadi tolak ukur kinerja. Tujuan akan menjadi arah perjalanan organisasi dalam beberapa tahun mendatang.

Dengan demikian dalam pernyataan tujuan harus diungkapkan mengenai apa yang akan dicapai (what) dan kapan akan dicapai (when).

Pernyataan tujuan bersifat lebih nyata yang mengarah pada pencapaian hasil akhir pada suatu periode tertentu misalnya satu sampai lima tahun. Dengan pengungkapan tujuan ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 telah menyelaraskan apa yang harus dilaksanakan sesuai dengan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta arah kebijakan yang akan diambil.

Dalam penetapan tujuan Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 mengacu pada Tujuan pembangunan Nasional yaitu mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata materiil dan spiritual berdasarkan Pancasila dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Adapun rumusan tujuan yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 adalah sebagai berikut :

- a. Teridentifikasinya permasalahan-permasalahan sengketa lahan di wilayah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016, akan dapat dijadikan pedoman bahwa pembukaan wilayah sudah merambah ke Pedesaan sehingga untuk tercapainya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan handal sangat dibutuhkan SDM yang cerdas dan cekatan.
- b. Terwujudnya pertumbuhan perekonomian dan pembangunan yang merata.

- c. Terciptanya lapangan kerja baru di sektor pertanian, perkebunan dan pertambangan.
- d. Menciptakan pelayanan prima kepada masyarakat sebagai salah satu cara mencapai Good governance dengan didukung sumber daya manusia yang memadai.
- e. Terwujudnya peningkatan taraf hidup masyarakat yang sehat dan berpendidikan.
- f. Terciptanya ketentraman dan ketertiban umum dalam kehidupan bermasyarakat.

4.2.2. Sasaran

Adapun bentuk sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut:

- Mewujudkan sumber daya aparatur yang profesionalisme di dalam menyelenggarakan organisasi kecamatan sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
- Memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh lapisan masyarakat se Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 baik menyangkut masalah kependudukan, pertanahan, pembinaan desa/kelurahan, pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT, RW, PKK, Karang Taruna, LPM dan sebagainya) serta koordinator pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum.
- Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 dalam menangani berbagai bidang pembangunan seperti kependudukan, pemerintahan, kemasyarakatan, ketertiban dan keamanan.
- Melakukan analisis pertumbuhan penduduk, ekonomi dan proyeksi pendapatan daerah.
- Mengidentifikasi potensi, kendala atau permasalahan pokok pembangunan.

- Menentukan strategi, kebijakan, tujuan dan sasaran dalam mencapai visi dan misi.
- Merumuskan program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah.
- Merumuskan mekanisme pengukuran dan evaluasi kinerja.

4.3. Strategi dan Kebijakan

Penyusunan strategi dan kebijakan ini berkaitan dengan melakukan Pencermatan Lingkungan Internal dan Eksternal. Sebagaimana diketahui pencermatan lingkungan internal berupa kelemahan dan kekuatan. Selanjutnya beberapa kekuatan dan peluang yang ada perlu diformulasikan pula menjadi suatu perubahan yang signifikan untuk menyongsong masa depan yang lebih baik, efisien, efektif sesuai harapan dan keinginan masyarakat

Tabel 4.1

Penelitian Lingkungan Internal dan Eksternal

NO	KEKUATAN (S)	NO	PELUANG (O)
1	Tersedianya peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pengelolaan dan penata-usahaan keuangan dan potensi budaya daerah	1	Potensi Sumber Daya Alam yang masih berlimpah untuk dapat dikelola secara baik dan optimal dengan memperhatikan kearifan local daerah
2	Pengalaman empirik dari Sumber Daya Manu-sia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal	2	Kemauan politik anggota DPRD Daerah pemilih-an untuk memperjuangkan aspirasi dan keingin-an masyarakat Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016
3	Adanya ketersediaan dana yang senantiasa mendukung tugas pokok dan fungsi SKPD Ke-camatan Antang Kalang	3	Pola Kemitraan dengan <i>masyarakat sekitar perkebunan sawit</i> , <i>pertambangan swasta</i> dalam pembangunan infrastruktur dan lingkungan ke camatan/desa
4	Sikap tenggang rasa dari sesama aparatur kecamatan cukup tinggi dengan memperhatikan kearifan lokal	4	Adanya sumber-sumber pendanaan lainnya di-luar APBD Kabupaten seperti APBD Provinsi dan APBN (PNPM, P2DTK, PM2L, CWSHP) dan lainnya) yang dapat dimanfaatkan sebagai pendorong pembangunan di wilayah kecamatan
NO	KELEMAHAN (W)	NO	TANTANGAN/HAMBATAN (T)
1	Belum meratanya tingkat kompetensi Sum-ber Daya Manusia dalam melaksanakan tu-gas pokok dan fungsi SKPD bidang Administrasi secara tepat dan cepat	1	Perubahan aturan yang cepat mendorong pe-ngelolaan dan penatausahaan keuangan untuk segera menyesuaikan dengan potensi daerah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016
2	Sarana dan Prasarana yang ada masih kurang memadai dalam pembangunan kelembagaan budaya daerah	2	Tuntutan Pemerintah agar pelaksanaan penga-daan barang/jasa pemerintah harus sesuai de-ngan peraturan perundang-undangan yang ber-laku
3	Paradigma dan Budaya kerja PNS di lingkup SKPD yang hanya menunggu perintah, kurang inovatif dan kreatif.	3	Adanya sanksi pidana kepada aparatur peme-rintah yang melakukan penyimpangan terhadap APBD maupun APBN
4	Adanya kesenjangan penguasaan ilmu pe-ngetahuan dan teknologi dengan didukung kearifan local daerah.	4	Inflasi harga barang/bahan pokok cenderung masih tinggi, Infarstruktur, dan komunikasi antar daerah kurang memadai berpengaruh terhadap daya beli masyarakat

Berdasarkan pilihan strategi yang dikembangkan dari analisis SWOT di atas, maka diidentifikasi urutan strategi pilihan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi SDM melalui pendidikan dan pelatihan baik formal maupun non formal.
2. Penguatan penggaalian potensi daerah melalui penguasaan IPTEK bagi aparatur kecamatan dalam mendukung tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016.
3. Peningkatan dan optimalisasi sarana prasarana sebagai penunjang pelayanan prima kepada masyarakat serta pengalihan sumber budaya daerah.
4. Penerapan pengelolaan dan penatausahaan keuangan organisasi dengan mendasarkan pada prinsip kehati-hatian, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap ketentuan aturan yang berlaku.
5. Peningkatan profesionalisme aparatur sesuai tuntutan kebutuhan pemenuhan Sumber Daya Manusia yang handal didukung dengan kearifan local .
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan secara berkesinambungan.
7. Menjalin kerjasama dengan pihak Stakeholder dalam pembangunan infra-struktur dan lingkungan kecamatan/ desa.
8. Pemanfaatan Sumber Daya Alam secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan.
9. Optimalisasi penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan sesuai kondisi dan kebutuhan masyarakat.
10. Optimalisasi pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Meningkatkan koordinasi internal dengan seksi-seksi yang ada di SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 dan eksternal dengan lintas SKPD se Kabupaten Kotawaringin Timur.
12. Pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran sebagai penunjang pelaksanaan tupoksi SKPD.

Berdasarkan urutan pilihan strategi yang dikembangkan dari analisis SWOT di atas, maka telah dirumuskan strategi yang akan dilaksanakan terdiri dari 5 (lima) strategi yaitu;

1. Peningkatan profesionalisme aparatur sesuai tuntutan kebutuhan pemenuhan Sumber Daya Manusia yang handal dan penggalan potensi budaya daerah.
2. Peningkatan dan optimalisasi sarana prasarana sebagai penunjang pelayanan prima kepada masyarakat serta menggali sumber budaya daerah
3. Penerapan pengelolaan dan penatausahaan keuangan organisasi dengan mendasarkan pada prinsip kehati-hatian, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap ketentuan aturan yang berlaku.
4. Menjalin kerjasama dengan Stakeholder dalam pembangunan infrastruktur dan lingkungan kecamatan/desa melalui pola kemitraan dengan pihak ke III (tiga) dalam hal ini perkebunan Besar Sawit dan pertambangan.
5. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 melalui optimalisasi potensi dibidang pertanian dan perkebunan dengan memperhatikan kearifan Lokal.

Arahan kebijakan yang dirumuskan dalam menentukan program dan kegiatan adalah meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Sumber Daya Manusia baik dalam teknis perencanaan, penganggaran maupun dalam pengendalian program pembangunan, menjaga kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kantor dalam mendukung perencanaan dan pengendalian serta memperbaiki manajemen keuangan organisasi dalam rangka mendukung eksistensi organisasi dan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Tabel 4.2
Matrik SWOT dalam Rangka Menentukan Asumsi-Asumsi Strategis

<div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">INTERNAL</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">EKSTERNAL</div>	<p style="text-align: center;">KEKUATAN (STRENGTH)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya peraturan perundang-undangan dan Institusi kelembagaan Adat sebagai pedoman dalam pengelolaan dan penatausahaan keuangan serta permasalahan dikecamatan dan desa 2. Pengalaman empirik dari aparatur kecamatan dan desa dalam melaksanakan tupoksi secara optimal 3. Adanya ketersediaan dana yg senantiasa mendukung tupoksi SKPD 4. Sikap tenggang rasa dari sesama aparatur kecamatan cukup tinggi 	<p style="text-align: center;">KELEMAHAN (WEAKNESS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum meratanya tingkat kompetensi Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD dibidang administrasi 2. Sarana dan Prasarana yang ada masih kurang memadai 3. Budaya kerja PNS di lingkup SKPD yang hanya menunggu perintah, kurang inovatif dan kreatif. 4. Adanya kesenjangan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi
<p style="text-align: center;">PELUANG (OPPORTUNITY)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Potensi SDA yg masih berlimpah untuk dapat dikelola secara baik dan optimal 2. Kemauan politik anggota DPRD Dapil I untuk memperjuangkan aspirasi dan keinginan masyarakat di Kecamatan Antang Kalang 3. Kerjasama dengan <i>Stakeholder</i> dalam pembangunan infrastruktur dan lingkungan kecamatan/desa 4. Adanya sumber-sumber pendanaan lainnya di luar APBD Kab. Seperti APBD Prop. Dan APBN yang dapat dimanfaatkan sebagai pendorong pembangunan di wilayah Kecamatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan melalui kearifan lokal 2. Pola kemitraan dengan <i>stakeholder</i> dalam pembangunan infra struktur dan lingkungan kecamatan/desa serta pihak ke III (tiga) sekitar PBS dan Pertambangan 3. Pemanfaatan SDA dan penggalian Budaya daerah secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan 4. Optimalisasi penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan sesuai kondisi dan kebutuhan masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan sarana dan prasarana dalam mendukung tupoksi SKPD 2. Meningkatkan kompetensi SDM melalui diklat baik formal maupun nonformal 3. Penguatan penguasaan IPTEK bagi aparatur kecamatan dalam mendukung tupoksi SKPD
<p style="text-align: center;">TANTANGAN/HAMBATAN (THREAT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan aturan yg cepat mendorong pengelolaan dan penatausahaan keuangan untuk segera menyesuaikan dg kondisi yg ada 2. Tuntutan Pemerintah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah harus sesuai dg peraturan perundang-undangan yg berlaku 3. Adanya sanksi pidana kepada aparatur pemerintah yang melakukan penyimpangan terhadap APBD/ APBN 4. Inflasi harga barang/bahan pokok yg cenderung masih tinggi, Infrastruktur serta komunikasi kurang memadai sehingga menurunkan daya beli masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Meningkatkan koordinasi internal dg seksi-seksi yg ada di SKPD Kec. Antang Kalang Sampit dan eksternal dg lintas SKPD se Kab. Kotim 3. Penerapan pengelolaan dan penatausahaan keuangan organisasi dg mendasarkan pd prinsip kehati-hatian, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap ketentuan aturan yg berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan dan optimalisasi sarana prasarana sebagai penunjang pelayanan prima 2. Peningkatan profesionalisme aparatur sesuai tuntutan kebutuhan pemenuhan SDM yang handal 3. Pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran sebagai penunjang pelaksanaan tupoksi SKPD

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dengan ditetapkan tujuan, strategi dan kebijakan untuk mencapai sa-saran, maka disusunlah program-program yang dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan utama dengan indikator kinerja yang telah ditentukan sebagai *action* dalam pemenuhan *organization progress*. Program dan kegiatan ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

5.1. Program Kegiatan dan Indikator Kinerja

Dalam mendukung pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang mana kebijakannya mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat bidang administrasi perkantoran. Indikator hasil dari program ini adalah terwujudnya suatu pelayanan yang sesuai dengan pelayanan prima dan peningkatan pengolahan keuangan dan barang daerah. Sifat kegiatan dari program ini merupakan kegiatan rutinitas pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran yang terdiri dari sarana dan prasarana sebagai penunjang pelayanan administrasi perkan-toran. Kegiatannya adalah sebagai berikut program ini bertujuan sebagai media pendukung pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang mana kebijakannya mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat bidang administrasi perkantoran. Indikator hasil dari program ini adalah terwujudnya suatu pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai dengan pelayanan prima dan peningkatan pengolahan administrasi barang daerah. Sifat kegiatan dari program ini merupakan kegiatan rutinitas pelaksanaan pelayanan SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 yang terdiri dari sarana dan prasarana sebagai penunjang pelayanan. Program dan Kegiatannya adalah sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air & Listrik

Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Penyediaan Alat Tulis Kantor

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Penyediaan Makanan dan Minuman

Rapat-Rapat Konsultasi dan Koordinasi Ke Luar Daerah

Rapat-Rapat Konsultasi dan Koordinasi Ke Dalam Daerah

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pembangunan Rumah Dinas Pegawai

Pembangunan Gedung Kantor

Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas

Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Pengadaan Mebeulair

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan kantor

Rehabilitasi Ringan Gedung Kantor

Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Pengadaan Pakaian dinas beserta kelengkapannya

Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pendidikan dan Pelatihan Formal

Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian
Kinerja dan Keuangan

Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja
SKPD Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016

Program Penataan Daerah Otonomi Baru

Fasilitasi Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah

Penyelenggaraan lomba desa/kelurahan

Penanggulangan Kebakaran Lahan dan Hutan

Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan Kemasyarakatan

Penanganan Aset Milik Pemerintah Daerah

Pembangunan Fasilitasi Pelaksanaan MTQ Tingkat Kab. Kotim

Program Peningkatan Promosi dan Investasi Daerah

Pelaksanaan Sampit Expo

Penggalian Sumber Budaya Daerah

Program Pembangunan Masyarakat Desa

Program Penataan Administrasi Kependudukan

Pembentukan dan penataan sistem koneksi NIK

Rencana Strategis tahun 2010 – 2015 Kabupaten Kotawaringin Timur mencerminkan Rencana Pembangunan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 yang dituangkan melalui Renja yang di jabarkan melalui

rencana kegiatan, program dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 tahun 2010 – 2015. Pada dasarnya Rencana kinerja tahun 2010 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai selama tahun 2010 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran tahunan.

Target kinerja pada tingkat sasaran Strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi, misinya serta tujuan dan sasarannya.

BAB VI
INDIKATOR KINERJA SKPD KECAMATAN TUALAN HULU
TAHUN 2012 - 2016 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Rencana program prioritas pembangunan Kabupaten Kotawaringin Timur yang disusun, diselaraskan dengan program prioritas pembangunan nasional 2010-2014 dan prioritas pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah 2011-2015. Selanjutnya sesuai dengan misi pembangunan jangka menengah dapat ditetapkan skala prioritasnya dalam masing-masing tahapan. Prioritas masing-masing misi dapat diperas kembali menjadi rencana program prioritas utama. Program prioritas utama menggambarkan makna strategis dan urgensi permasalahan Pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah periode 2011-2015 menuntut adanya berbagai indikator kinerja pemerintah daerah terutama dalam kaitannya pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah. Ukuran kemajuan yang diperoleh daerah membutuhkan indikator yang mampu menggambarkan kemajuan daerah. Kemampuan pengukuran kinerja tersebut, di antaranya sangat bergantung kepada data dan informasi yang mengolah hasil-hasil atau kinerja pembangunan sehingga dapat diperbandingkan kondisi-kondisi awal yang diinginkan dengan hasil yang dicapai. Indikator kinerja tersebut juga diperlukan oleh publik dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Atas dasar tersebut, tahapan dan skala prioritas disusun sebagai berikut bersama dengan kebutuhan pendanaan. Program prioritas pembangunan selanjutnya dijabarkan sesuai dengan bidang-bidang yang akan melaksanakan program pembangunan sesuai dengan organisasi dan perangkat daerah yang ada dan disertai dengan kebutuhan pendanaan.

Melalui pengkajian data dan informasi juga berguna untuk sebagai dasar untuk mengidentifikasi masalah, memilih berbagai alternatif kebijakan, menentukan alokasi anggaran, memberikan identifikasi terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan,

membuat tindakan korektif secara dini, mengevaluasi dampak kebijakan, dan memberikan laporan kepada publik.

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kualitatif dan atau kuantitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan, acuan yang digunakan tingkat pencapaian dari penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Indikator kinerja yang digunakan antara lain indikator kemajuan otonomi daerah, kinerja penyelenggara otonomi daerah, indeks pembangunan daerah, daya saing daerah, dan daya tarik investasi, hal ini terlampir :

BAB VII

P E N U T U P

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Tahun 2010 - 2015 merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2011-2015.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan SKPD. Untuk mewujudkan visinya, dibutuhkan peran aktif para *stakeholder* sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai tepat waktu, tepat mutu dan tepat sasaran. Rencana Strategis yang diimplementasikan dalam kegiatan tahunan diharapkan mampu menjadi alat kontrol dan bahan evaluasi dalam laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahunan SKPD.

Dengan adanya Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 diharapkan dapat menjadi pedoman bagi setiap pejabat di lingkungan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 dalam menjalankan tugas-tugasnya. Hal ini mengingat bahwa keberhasilan setiap pelaksanaan kegiatan sangat dipengaruhi oleh keterlibatan semua pihak. Oleh karena itu dibutuhkan konsistensi dan komitmen untuk melaksanakan Renstra ini dengan sebaik-baiknya dengan menjabarkannya lebih lanjut ke dalam rencana tindak operasional bagi setiap bidang/subbidang di lingkungan Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016 Kabupaten Kotawaringin Timur. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang

demokratis di era globalisasi, yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Namun demikian disadari bahwa selama tahun 2012 masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan dengan baik seperti Pemberian Pelayanan kepada masyarakat belum Optimal .

Berkaitan dengan hal tersebut, dibutuhkan konsistensi dan komitmen untuk melaksanakan Renstra ini dengan sebaik-baiknya dengan menjabarkannya lebih lanjut ke dalam rencana tindak operasional bagi setiap unit diwilayah Kecamatan Tualan Hulu Tahun 2012 - 2016.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

