

**RANCANGAN AWAL
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2021 - 2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN TEBING TINGGI
2021**

B A B I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 adalah satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Perencanaan pembangunan baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik, diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Seiring dengan kebijakan otonomi daerah, dalam Undang-Undang yang mengatur tentang Pemerintah Daerah, secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat di daerah. Pemerintah Daerah lebih diberdayakan sekaligus diberikan tanggung jawab yang lebih besar untuk mempercepat laju pembangunan. Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Salah satu perubahan yang sangat esensial adalah yang menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan statusnya menjadi Perangkat Daerah. Sebagai Perangkat Daerah, Camat dalam menjalankan tugasnya mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 221 ayat 1 yang menyatakan :

"Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik".

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab Camat dalam mengemban tugasnya.

Selanjutnya menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 221 ayat 1 yang menyatakan :

"Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan".

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah (merujuk pada ketentuan Ayat (1) Pasal 224 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah). Berdasarkan pengertian ini, maka kedudukan Camat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Sebagai salah satu Perangkat Daerah, Kecamatan Tebing Tinggi berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis Kecamatan yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan yang mengacu pada dokumen RPJMD erta memperhatikan tugas pokok dan fungsi kecamatan. Di dalam Renstra ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan Kecamatan Tebing Tinggi selama kurun waktu 2021-2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Balangan.

Penyusunan Renstra Kecamatan Tebing Tinggi pada dasarnya dilatar belakangi oleh kebutuhan atau kondisi dan keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kab. Balangan Tahun 2021-2026, sebagai penjabaran dari Visi Misi Bupati/Wakil Bupati terpilih. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Paringin, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen pembangunan Pemerintah Kab. Balangan.

Renstra Kecamatan Tebing Tinggi memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan dan memiliki keterkaitan dengan dokumen – dokumen perencanaan pembangunan lainnya seperti :

1. RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 sebagai acuan dalam menyusun Renstra Kecamatan Tebing Tinggi dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026;
2. Renstra Tahun 2021-2026 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada RPJM Propinsi Kalimantan Selatan dan RPJMD Kabupaten Balangan;
3. Renstra Tahun 2021-2026 ini dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) SKPD pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tebing Tinggi;
4. Dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, maka penjabaran Renstra dalam Renja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran SKPD (RKA SKPD)

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tebing Tinggi Tahun 2021–2026 merupakan dokumen resmi perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Balangan di bidang pelayanan kepada masyarakat.

1.3.1. Maksud

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan Tahunan.
4. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Tebing Tinggi dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan Masyarakat dan perencanaan pembangunan

1.3.2. Tujuan

1. Lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan dalam mewujudkan sasaran – sasaran dalam dokumen RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026;
2. Menjabarkan Visi dan Misi Kecamatan Kademangan Tahun Tahun 2021 – 2026 ke dalam Tujuan, Sasaran dan Program Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
3. Renstra 2021 - 2026 sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau Rencana Kinerja Tahunan;
4. Menentukan strategi untuk Pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertical dan horizontal, peningkatan produktivitas dan menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.
5. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara prima.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Tebing Tinggi Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

- BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**
 - 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten
 - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**
 - 4.1 Visi dan Misi SKPD
 - 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**
 - 5.1 Strategi dan Kebijakan
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERT PENDANAAN**
 - 6.1 Rencana Program dan Kegiatan
 - 6.2 Pendanaan
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARA DAN BIDANG URUSAN**
 - 7.1 Indikator Kinerja
- BAB VIII PENUTUP**

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 221 ayat 1 yang menyatakan :“Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan”. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah (merujuk pada ketentuan Ayat (1) Pasal 224 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah). Berdasarkan pengertian ini, maka kedudukan Camat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

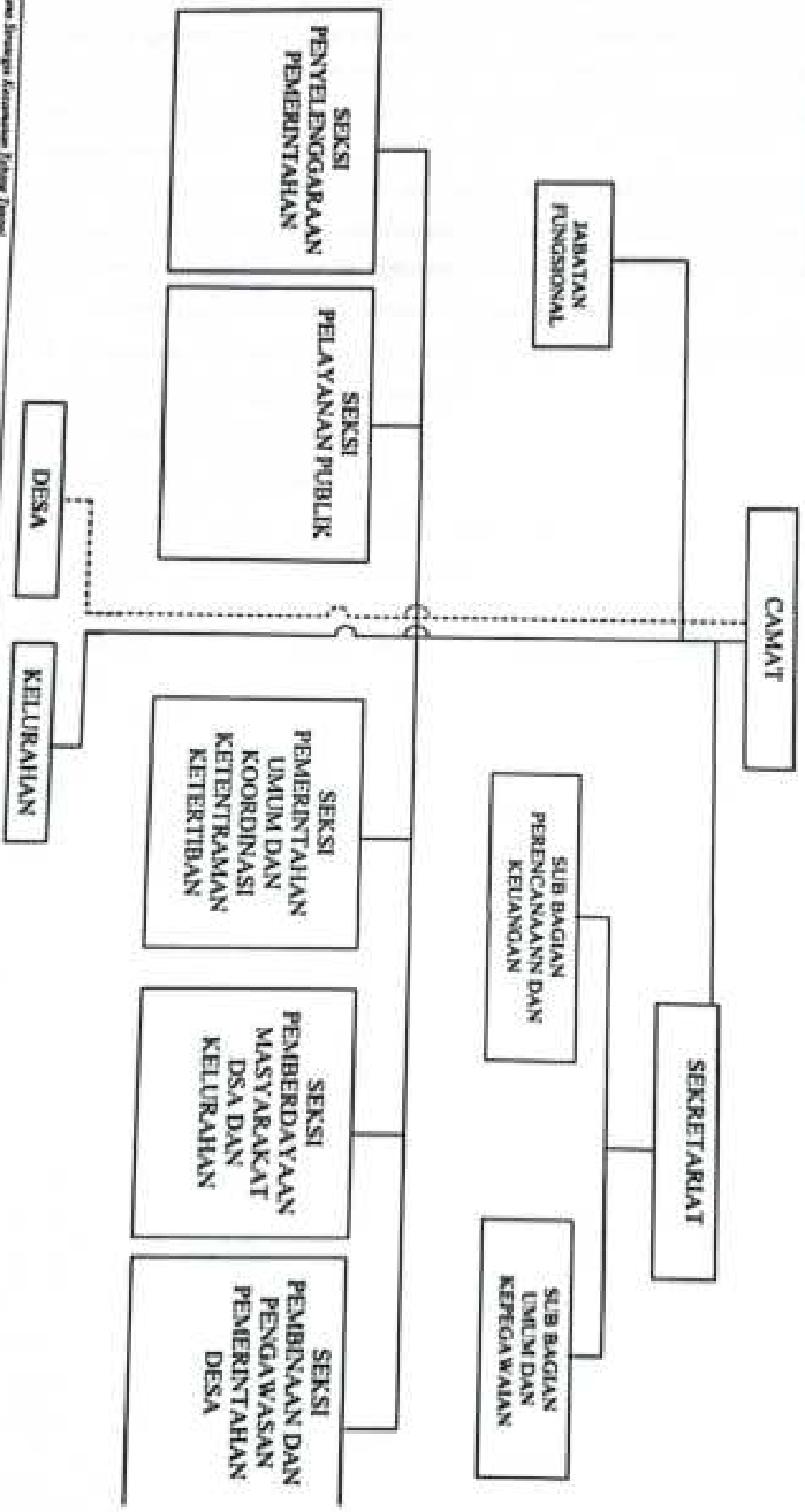
Berdasarkan **Peraturan Bupati Balangan Nomor 98 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Kabupaten Balangan**, maka Susunan Organisasi Kecamatan Tebing Tinggi terdiri atas :

1. Camat
2. Sekretaris Camat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan
4. Seksi Pelayanan Publik
5. Seksi Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman ketertiban
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
7. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Tebing Tinggi sebagai berikut :

**BADAN STRUKTUR ORGANISASI
KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN TEbing TINGGI
KABUPATEN BALANGAN**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH
NOMOR 25 TAHUN 2021



kecamatan dipimpin oleh Camat yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Secara lebih rinci tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasi kecamatan adalah sebagai berikut :

- A. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa
- B. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pemerintahan;
- C. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan publik
- D. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- E. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- F. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- G. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- H. Mengkoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- I. Mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- J. Membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- K. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.

Uraian Fungsi

Sekretariat

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Kecamatan;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kecamatan;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga lingkup Kecamatan;
- e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
- f. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Kecamatan; dan
- g. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan;

Uraian tugas

Sekretariat

- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Kecamatan;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kecamatan;
- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Kecamatan;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Kecamatan;

- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tataaksana dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Kecamatan;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sekretariat terdiri dari:

- 1. **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan**
- 2. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.**

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Kecamatan.

Uraian tugas :

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- b. Menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. Menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- e. Menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung-jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;

- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
- n. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan.

Uraian tugas

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

II. Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan

Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan pemerintahan.

Uraian tugas

Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyelenggaraan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan pemerintahan;
- e. koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
- f. peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan;

- h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan usulan penyelenggaraan pemerintahan agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

III. Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pelayanan publik

Uraian tugas

Seksi Pelayanan Publik

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan publik;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelayanan publik;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pelayanan publik;
- e. merencanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan;
- g. meningkatkan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; ^[1]_[2]
- h. melaksanakan koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- i. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
- k. melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan nonperizinan;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pelayanan

- publik agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan publik;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan publik; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

IV. Seksi Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban

Seksi Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban. ¹¹⁷₁₀₀

Uraian tugas

Seksi Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- e. membina wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian bhinneka tunggal ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional; ¹¹⁷₁₀₀
- g. membina persatuan dan kesatuan bangsa;
- h. membina kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;

- i. menangani konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mengembangkan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- k. melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- l. melaksanakan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan;
- m. melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
- n. melaksanakan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- o. melaksanakan koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

V. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan

Uraian tugas

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- e. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
- f. melaksanakan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
- g. meningkatkan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan;
- i. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
- j. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- k. mengevaluasi Kelurahan;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya. ³¹⁷₃₂₇

VI. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa. ³¹⁷₃₂₇

Uraian tugas

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- e. memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa; Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa; ~~...~~
- f. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- g. memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h. memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
- j. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- k. merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
- l. memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- m. memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- n. memfasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- p. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- q. memfasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- r. memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegakan batas Desa;
- s. memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- t. mengoordinasikan pendampingan desa di wilayahnya;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan;

- v. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa;
- x. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Tebing Tinggi

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Salah satu sumber daya organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personil baik kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kualitas.

Adapun data personil Kecamatan Tebing Tinggi sebagai berikut :

Tabel 1.
Personalia Kantor Kecamatan Tebing Tinggi

No	Jabatan	Jumlah
1	Camat	1
2	Sekcam	1
3	Kasi Penyelenggaraan Pemerintahan	1
4	Kasi Pelayanan Publik	1
5	Kasi Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban	-
6	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1
7	Kasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1
8	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	1
9	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1
10	Staf Administrasi/Teknis	7
11	PTT	16
Jumlah Pegawai		31

Keterangan :

- PNS : 15 orang
- PTT : 17 orang

Tabel 2.
Jumlah Pegawai, Latar Belakang, Tingkat Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

PD	JLH (ORG)	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JLH (ORG)	PANGKAT	JLH (ORG)	Ess.	JLH (ORG)
KECAMATAN TEBING TINGGI	15	SD	1	I/a	-	I	0
		SLTP	0	I/b	-	II	0
		SLTA	5	I/c	1	III	2
		D1	-	I/d	-	IV	6
		D2	-	II/a	1		
		D3	-	II/b	0		
		D4	-	II/c	2		
		S1	6	II/d	1		
		S2	3	III/a	2		
		S3	-	III/b	2		
				III/c	2		
				III/d	2		
				IV/a	2		
				IV/b	0		
				IV/c	-		
				IV/d	-		
				IV/e	-		

Tabel 3.
Jumlah Pegawai berdasarkan tempat tugas dan status kepegawaian

NO	Jabatan / Bagian / Seksi	PNS	CPNS	PTT
1	Camat	1		
2	Sekretaris Camat	1		
3	Sub. Bag. Umum Kepegawaian	4		6
4	Sub. Bag. Perencanaan & Keuangan	3		1
5	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	1		3
6	Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan	1	1	1
7	Seksi Pelayanan Umum	2		3
8	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1		2
9	Seksi Trantib	1		1
	Jumlah	15	1	17

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu syarat pokok untuk keberhasilan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Kecamatan Tebing Tinggi setiap tahun melengkapi sarana dan prasarana apa saja yang harus disediakan dan selanjutnya dianggarkan melalui Rencana Kegiatan (RKA-DPA) secara bertahap sesuai dengan skala prioritas.

Dukungan sarana dan prasarana Kecamatan Paringin adalah sebagai berikut:

1. Gedung Kantor :
2. Gedung Aula
3. Rumah dinas camat
4. Kendaraan Operasional Roda 4 dan Roda 2;
5. Peralatan Kantor;

Dari sisi aset, jumlah aset Kecamatan Tebing Tinggi sampai dengan tahun 2021 tercatat sebagai berikut :

No.	Jenis Aset	Nilai (Rp)
1	Tanah	567.404.000,-
2	Peralatan Mesin	1.706.690.700,-
3	Gedung Bangunan	1.864.154.860,-
4	Jalan Irigasi Jaringan	22.358.700,-
5	Aset Tetap Lainnya	0,-
	Total	4.160.608.260,-

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tebing Tinggi

Kinerja Pelayanan Kecamatan Tebing Tinggi dapat diberikan gambaran berdasarkan tingkat capaian kinerja pelayanan dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program peningkatan disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan kapasitas sumber daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja

Dan Keuangan

6. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan

7. Program penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan

Secara umum beberapa capaian kinerja pelayanan menurut program kerja di kecamatan Tebing Tinggi dapat dijelaskan seperti berikut :

2.3.1. Bidang Sekretariat Kecamatan

1. Terlaksana dan terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi Kecamatan dalam hal in tertib administrasi kesekretariatan dan tertib laporan Kepegawaian baik laporan bulanan, tribulan dan semesteran
2. Terlaksananya Monitoring Disiplin Pegawai

2.3.2. Bidang Pelayanan Umum

1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
2. SOP Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
3. SOP Pelayanan Legalisasi Permohonan Izin Gangguan (HO)
4. SOP Pelayanan Legalisasi Permohonan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
5. SOP Pelayanan Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik
6. SOP Pelayanan Dispensasi Nikah
7. SOP Pelayanan Pembuatan Surat Pernyataan Ahli Waris
8. SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
9. SOP Pelayanan Legalisasi Surat Domisili Penduduk
10. SOP Pelayanan Surat Pindah Antar Kecamatan dalam Kabupaten
11. SOP Pelayanan Legalisasi Pindah antar Kabupaten/Provinsi
12. SOP Pelayanan Fasilitasi Pembuatan Kartu Keluarga
13. SOP Pelayanan Penerbitan Izin Usaha Mikro dan Kecil
14. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Keramaian
15. SOP Pelayanan Fasilitasi Surat Kematian
16. SOP Legalisasi/Rekomendasi proposal desa /Kelompok/Organisasi Kemasyarakatan
17. SOP Pelayanan Legalisasi Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

2.3.3. Bidang Tata Pemerintahan

1. Terselenggaranya rapat Koordinasi Kecamatan dan Kepala Desa secara rutin setiap bulan;
2. Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;

3. Terlaksananya pelayanan publik kependudukan tepat waktu.

2.3.3. Bidang Kesejahteraan Rakyat

1. Terlaksananya penyaluran program– program sosial lainnya ;
2. Terlaksananya monitoring dan fasilitasi penyerahan bantuan Program – Program Sosial kepada masyarakat .

2.3.4. Bidang Ketertiban Umum

1. Terlaksananya Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan lingkungan di wilayah Kecamatan Tebing Tinggi ;
2. Terlaksananya Pembinaan terhadap anggota Linmas Desa di Kecamatan Tebing Tinggi ;
3. Terlaksananya pemantauan dan memberikan bantuan apabila terjadi bencana alam.

2.3.5. Bidang Perekonomian dan Pembangunan

1. Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pembangunan, serta memberikan pembinaan dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan dengan berhak meminta laporan/keterangan atas pelaksanaan program dan proyek daerah serta melaksanakan pengawasan terhadap kelancaran penyelesaian dan dapat mengambil langkah antisipasi terhadap kemungkinan terjadi masalah ;
2. Mengkoordinir, memberikan bimbingan dalam rangka menyusun perencanaan usulan proyek instansi tingkat kecamatan serta Desa untuk disampaikan kepada Bupati beserta pertimbangan kelayakannya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Analisis Lingkungan Strategis (Analisis SWOT : STRENGTH, WEAKNESS, OPPORTINITIES, THREATHS)

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

1. Kekuatan (Strengths)

- a. Tersedianya Peraturan Bupati tentang uraian tupoksi kecamatan
- b. Tersedianya dukungan anggaran dana APBD Kabupaten
- c. Sarana dan Prasarana kerja yang memadai

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Profesionalisme pegawai yang masih perlu dioptimalkan

2.4.2 Analisis Lingkungan Eksternal

1. Peluang (*Opportunities*)

- a. Adanya kebijakan untuk peningkatan profesionalisme sumber daya manusia
- b. Adanya dukungan hubungan personal antar karyawan yang sangat baik

2. Ancaman (*Threats*)

- a. Masih terbatasnya kemampuan aparat desa dalam pengelolaan dan pemanfaatan dana desa
- b. Makin tingginya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan kepada masyarakat

> Faktor Kunci keberhasilan

Dari hasil analisis SWOT yang digunakan maka diketahui faktor kunci keberhasilan yaitu :

- a. Tersedianya Peraturan Bupati tentang uraian tupoksi
- b. Tersedianya dukungan anggaran dana APBD Kabupaten
- c. Tersedianya Sarana dan Prasarana kerja yang memadai
- d. Tersedianya sumber daya manusia yang profesionalisme

B A B III
Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, melaksanakan tugas pokok dan melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat yang harus dipikul, sampai saat ini terdapat permasalahan/kendala/isu-isu yang harus mendapatkan penanganan.

Isu tersebut antara lain :

1. Belum Optimalnya Sarana dan Prasarana untuk Pelayanan di Kecamatan Tebing Tinggi
2. Pelaksanaan pelayanan dan tata kelola pemerintahan kecamatan belum Maksimal
3. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan Publik di Kecamatan tebing Tinggi

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan belum Optimal	Belum Optimalnya Sarana dan Prasarana Tata Laksana Penyelenggaraan Pemerintah	Kebutuhan Teknologi Informatika / Jaringan Internet untuk penyelenggaraan Tata Laksana Pemerintahan Masih Kurang
	Penguatan Tata Kelola Pemerintahan belum Optimal	Belum Optimalnya pengembangan e-Governance
	Penguatan Akuntabilitas masih belum Optimal	Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan SKPD dalam proses perencanaan, penilaian /

		evaluasi dan pelaporan kinerja
	Penyelenggaraan Pelayanan Publik belum Optimal	Kompetensi SDM Petugas pelayanan belum merata

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan periode 2021 - 2026.

1. Visi Bupati/Wakil Bupati Balangan, yaitu :

"Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju dan Sejahtera"

2. Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan, yaitu :

- a. Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan.
- b. Meningkatkan perekonomian masyarakat balangan berbasis pertanian dan perkebunan serta pariwisata.
- c. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat balangan.
- d. Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara.
- e. Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten

Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten Balangan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Tebing Tinggi dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Kementerian/Lembaga serta SKPD Provinsi dan Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Tebing Tinggi dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan Kementerian/Lembaga dan SKPD Provinsi/Kabupaten yang mengampu sektor/urusan Pemerintahan Daerah sesuai kondisi dan potensi diwilayah kecamatan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana tata ruang wilayah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026, membawa dampak kebijakan yang perlu ditetapkan di SKPD Kecamatan Paringin diantaranya :

1. Rencana tata ruang pemukiman

Pertambahan penduduk dan perubahan alih fungsi tanah menjadi tanah pertanian, tanah perkebunan dan industri kecil sangat berpengaruh pada rencana tata ruang yang telah ditetapkan dalam RPJMD, untuk itu perlu ditetapkan dalam Renstra dalam kurun waktu sampai akhir periode.

3.5 Penentuan Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and cleangovernment* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan pada tahun 2021-2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Balangan.

Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan dari tingkat Kecamatan samapai tingkat Desa
2. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima
3. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya
4. Makin tingginya tuntutan masyarakat dalam pembangunan

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam RT/RW Kabupaten Balangan yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Balangan dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.
6. Meningkatkan SDM dan kemampuan pegawai sesuai dengan kemajuan IPTEK

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang

B A B IV

Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

4.1 Visi dan Misi SKPD

Visi

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Didalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut: memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (*sense of control*), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (*Out-perform*), menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan visi Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Balangan yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien, serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Kabupaten Balangan, adapun visi Kecamatan Tebing Tinggi adalah sebagai berikut :

" TERSELENGGARANYA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN MAMPU MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA KEPADA MASYARAKAT"

Visi tersebut mengandung makna Kecamatan Tebing Tinggi akan terus berupaya untuk meningkatkan Sumber Daya Aparatur untuk dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan siap menyelenggarakan Tata Kelola pemerintahan di Kecamatan Tebing Tinggi dengan Jujur, Transparan, efektif, efisien dan Akuntabel. Sehingga dapat memberikan Pelayanan Prima kepada Masyarakat memperhatikan kriteria kesederhanaan, keselarasan, kepastian, keterbukaan, efisien, ekonomis, mutu pelayanan, keadilan, dan ketepatan waktu guna mencapai kepuasan masyarakat.

Misi

Tujuan strategi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan diformulasikan tujuan strategi ini, maka Kecamatan Tebing Tinggi dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategi ini memungkinkan Kecamatan Tebing Tinggi mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai. Untuk itu agar dapat tujuan strategi yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerja (*performance indikator*) yang terukur.

Untuk dapat mewujudkan Visi tersebut, Kecamatan Tebing Tinggi mempunyai Misi sebagai berikut :

Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Renstra Kecamatan Tebing Tinggi ini adalah *Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik*

Sasaran

Sedangkan sasaran pembangunan Kecamatan Tebing Tinggi yang ingin dicapai adalah :

1. Terwujudnya Aparatur Pemerintah yang Profesional dan Pemerintahan Akuntabel
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Publik

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Terwujudnya Aparatur Pemerintah yang Profesional dan Pemerintahan Akuntabel	Nilai SAKIP	68,40	70,40	74,40	76,40	76,40	78,20
		Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)	82,50	83,25	84,00	84,50	84,50	85,00

B A B V

Strategi dan Arah Kebijakan

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Tebing Tinggi dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi :

1. Menciptakan lingkungan kerja yang sinergis dan dapat bekerjasama secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur Kecamatan dan Desa
3. Memaksimalkan kegiatan perencanaan pembangunan di desa.
4. Menjalin kerjasama dengan muspika dan pemerintah desa untuk mewujudkan lingkungan yang sehat, tertata secara serasi, aman terkendali.
5. Menciptakan Pelayanan prima kepada masyarakat

K e b i j a k a n

Rumusan Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program – program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Tebing Tinggi sebagai berikut :

1. Melakukan Koordinasi secara berkala dan memelihara dengan baik sarana dan prasarana kantor
2. Melakukan pembinaan secara rutin terhadap aparaturn Kecamatan dan Desa.
3. Melakukan Pembinaan dan Memprioritaskan usulan pembangunan desa yang benar-benar membutuhkan
4. Menjalin kerjasama dengan muspika dan pemerintah desa untuk mewujudkan lingkungan yang sehat, tertata secara serasi, aman terkendali
5. Memberikan pelayanan yang ramah, sopan, santun, efektif dan efisien kepada masyarakat serta mengkondisikan lingkungan yang bersih dan nyaman

Visi : TERSELENGGARANYA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN MAMPU MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA KEPADA MASYARAKAT			
Misi : Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Terwujudnya Aparatur Pemerintah yang Profesional dan Pemerintahan Akuntabel	1. Menciptakan lingkungan kerja yang sinergis dan dapat bekerjasama secara efektif dan efisien	1. Melakukan Koordinasi secara berkala serta memenuhi / memelihara dengan baik sarana dan prasarana kantor
		2. Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur Kecamatan dan Desa	2. Melakukan pembinaan secara rutin terhadap aparatur Kecamatan dan Desa
		3. Memaksimalkan Kegiatan perencanaan pembangunan di desa.	3. Melakukan Pembinaan dan Memprioritaskan usulan pembangunan desa yang benar-benar membutuhkan
		4. Mewujudkan lingkungan yang sehat, tertata secara serasi, aman terkendali	4. Menjalin kerjasama dengan muspika dan pemerintah desa untuk mewujudkan lingkungan yang sehat, tertata secara serasi, aman terkendali
	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	1. Menciptakan Pelayanan prima kepada masyarakat	1. Memberikan pelayanan yang ramah, sopan, santun, efektif dan efisien kepada masyarakat serta mengkondisikan lingkungan yang bersih dan nyaman

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Tebing Tinggi selama 5 tahun ke depan (2021-2026) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Tebing Tinggi. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Tebing Tinggi akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Balangan selama 5 tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Tebing Tinggi adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- b. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- c. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- d. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- e. Penyediaan alat tulis kantor
- f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- g. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- h. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- i. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- j. Penyediaan makanan dan minuman
- k. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- l. Penyediaan jasa administrasi teknis perkantoran
- m. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah

- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
 - a. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
 - b. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas
 - c. Pengadaan mebekeur
 - d. Pengadaan komputer
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - f. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - g. Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor
 - h. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
 - b. Pengadaan pakaian kerja lapangan
 - c. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**
 - a. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
 - b. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 6. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**
 - a. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - b. Monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa
 - c. Monev Pilkades
- 7. Program Penataan Daerah Otonomi Baru**
 - a. Pelaksanaan peringatan hari-hari besar daerah dan nasional
 - b. Fasilitasi peringatan hari-hari besar keagamaan
- 8. Program Pembinaan Organisasi Kelurahan**
 - a. Lomba Desa/Kelurahan
- 9. Program Pembinaan Keagamaan Masyarakat**
 - a. Safari Ramadhan
 - b. Fasilitasi Kegiatan MTQ
- 10. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa**
 - a. Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa
- 11. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi**
 - a. Penyusunan sistem informasi terhadap layanan publik

12. Program Pengembangan Informasi Wilayah
 - a. Pembuatan papan data dan informasi wilayah kecamatan
13. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan
 - a. Pembinaan lembaga dan kelompok masyarakat pembangunan desa
14. Program Organisasi Pengawasan
 - a. Rapat koordinasi pengawasan
15. Program Pembinaan dan Penguatan Kelembagaan RT
 - a. Pembinaan Administrasi RT
16. Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat
 - a. Monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pembinaan perempuan
 - b. Monitoring dan evaluasi kegiatan bidang peningkatan kesehatan masyarakat
17. Program Operasional Kecamatan
 - a. Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)

6.2. Pendanaan

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tebing Tinggi bersumber pada dana APBD Kabupaten Balangan

B A B VII

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

7.1. Indikator Kinerja

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Tebing Tinggi berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan No. 009 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Tebing Tinggi disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dari sisi keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan, dan daya saing. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD yaitu tahun 2026 dapat dicapai.

Indikator kinerja daerah Kabupaten Balangan secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program prioritas yang telah ditetapkan (*outcomes*) atau komposisinya (*impact*). Indikator kinerja daerah ini dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (*outcome*) terhadap tingkat capaian indikator kinerja daerah berkenaan.

Selaras dengan indikator kinerja daerah yang ada RPJMD Kabupaten dan sesuai dengan Peraturan Bupati Balangan Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, maka disusunlah indikator kecamatan sebagai berikut :

1. Nilai SAKIP

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	68,40	70,40	74,40	76,40	76,40	78,20

2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)	82,50	83,25	84,00	84,50	84,50	85,00

B A B VIII

Penutup

Renstra Kecamatan Tebing Tinggi Tahun 2021-2026 digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Tebing Tinggi sampai dengan Tahun 2026 dan juga dapat digunakan sebagai pedoman transisi yaitu pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Tebing Tinggi Tahun 2021 untuk menjembatani kekosongan dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan pada saat transisi penyusunan Renstra Kecamatan Tebing Tinggi periode berikutnya.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Tebing Tinggi ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pihak (pimpinan, staf dan para pemangku kepentingan terkait). Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra ini, setiap tahun perlu dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi terhadap muatan Renstra ini, termasuk revisi indikator kinerja dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Renstra Kecamatan Tebing Tinggi ini juga menjadi dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (Lima) tahunan. Untuk itu, semua unit kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Tebing Tinggi harus melaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggung jawab serta berorientasi pada peningkatan kinerja.

Tebing Tinggi, Agustus 2021

CAMAT TEBING TINGGI,



Pahransyah, S. Pd
NIP. 19660407 199211 1 001