



**PEMERINTAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI
UTARA**

RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2023-2026

KECAMATAN BABIRIK

Jalan Raya Alabio Babirik N. 028 Telp. Kod e Pos 7145



KATA PENGANTAR

Dengan peranakan Puji Syukur kehadiran Allah SWT, dan dengan kuasa-Nya jualah sehingga kami dapat menyusun dan menyampaikan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022-2026 Kantor Camat Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Terselenggaranya pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang berdaya guna dan berhasil guna, bersih, bertanggung jawab serta bebas dari KKN, maka diperlukan adanya pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas terukur dan *legitimate*.

Camat Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai pejabat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Hulu Sungai Utara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya diwajibkan untuk membuat Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022-2026 yang disampaikan kepada atasan maupun lembaga pengawasan dan penilaian akuntabilitas yang telah ditentukan.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022-2026 Kantor Camat Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara ini, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan kami menyadari bahwa penyajian RENSTRA ini masih jauh dari sempurna, sehingga saran dan kritik yang bersifat membangun akan kami terima dengan senang hati.

Semoga Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022-2026 yang sederhana ini dapat berguna sebagai bahan selanjutnya.

Babirik, Januari 2023

Camat Babirik

FIKRI ILHAMI, SSTP, MSi
Pembina
NIP. 19850402200312001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BABIRIK	5
2.1 Tugas,Fungsi dan Organisasi SKPD	5
2.2 Sumber Daya Kecamatan Babirik	10
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Babirik	14
2.4 Capaian Kinerja Keuangan	18
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Babirik	20
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN	

BABIRIK	21
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan Kecamatan Babirik	21
3.2 Telaahan Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	21
3.3 Telaahan Renstra Kecamatan Babirik Kab. HSU	25
3.4 Telaahan RTRWP dan KLHS	29
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	29
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	31
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kec Babirik	31
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	33
5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Babirik	33
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	35
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	41
7.1 Indikator Kinerja SKPD	41
BAB VIII PENUTUP	43

**BAB
I****PENDAHULUAN****1.1 Latar Belakang**

Perencanaan Pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrument pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan.

Keterlibatan steckholder dalam pengambilan keputusan perencanaan pembangunan menjadi sangat penting untuk memastikan rencana yang disusun mendapatkan dukungan optimal dalam implementasinya.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara 2023-2026, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD.

Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun 2023-2026. Renstra SKPD Kecamatan Babirik disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan akhir Renstra SKPD Kecamatan Babirik tahun 2022-2026 disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan prima. Dalam menjawab tuntutan tersebut, maka instansi pemerintah harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme. Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun 2023-2026, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di bidang pelayanan publik di wilayah Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun

dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Utara.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Babirik tahun 2023-2026 didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 22);
 12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

15. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 1447);
17. Peraturan Nomor Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2011 Nomor 21);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2012 Nomor 1); Peraturan
23. Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2012 Nomor 12);
24. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 5);

25. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 28)

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2023 – 2026 ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kantor Camat Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Babirik dalam jangka menengah sebagai dasar penilaian kinerja Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan RENSTRA Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017-2022 adalah:

1. Menjamin keterkaitan (Korelasi) dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang.
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2023-2026, sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra

BAB II Gambaran Pelayanan SKPD

Memuat informasi tugas, fungsi dan struktur organisasi SKPD; sumber daya yang dimiliki oleh SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD serta Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD.

BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis SKPD

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD; telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah; telaahan Renstra K/L dan Renstra Kantor Camat Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara; telaahan dokumen RTRW Kabupaten Hulu Sungai Utara dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; serta penentuan isu-isu strategis

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan.

menjelaskan permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi strategi dan arah kebijakan yang diambil SKPD dalam 5 (lima) tahun kedepan

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat rencana program dan kegiatan SKPD selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat indikator kinerja SKPD yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII Penutup

**BAB
II**

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BABIRIK

2.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Babirik

Wilayah Kecamatan Babirik memiliki luas sebesar 71,93km² dan secara astronomis, Kecamatan Babirik terletak antara 20 29' 0,04" – 20 32' 17,74" Lintang Selatan dan antara 1150 6' 0,056" – 1150 10' 11,48" Bujur Timur.

Berdasarkan posisi geografisnya, Kecamatan Babirik memiliki batas-batas:

- Utara = Kecamatan Danau Panggang;
- Barat = Kecamatan Danau Panggang;
- Selatan = Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Timur = Kecamatan Sungai Pandan.

Wilayah administrasi Kecamatan Babirik terdiri dari 23 desa, Lima desa/kelurahan yang terluas berturut-turut adalah Parupukan (99,77 persen), Sungai Dalam (8,34 persen), Pajukungan Hilir (7,69 persen), Kalumpang Dalam, (7,37 persen) dan Teluk Limbung (7,07 persen).

No	Desa	Populasi	Prosentasi	Kepadatan Penduduk / km ²
	Murung Kupang	1161	5,98	422
	Babirik Hilir	1349	6,95	953
	Babirik Hulu	644	3,32	269
	Sungai Jam Jam	638	3,29	345
	Sugai Durait Hilir	739	3,81	374
	Sungai Durait Tengah	2211	11,40	810
	Sungai Durait Hulu	1305	6,37	1411
	Hambuku Lima	604	3,11	613
	Hamuku Baru	418	2,15	372
	Hambuku Lima	536	2,76	197
	Murung Panti Hulu	1199	6,18	421
	Murung Panti Hilir	1476	7,61	414
	Teluk Limbung	490	2,53	96
	Sungai Papuyu	713	3,67	153
	Kalumpang Luar	507	2,61	308
	Kalumpang Dalam	746	3,85	141
	Sungai Luang Hilir	813	4,19	324
	Parupukan	686	3,54	98
	Sungai Nyiur	282	1,45	75

	Sungai Luang Hulu	478	2,46	400
	Sungai Dalam	946	4,88	158
	Pajukungan Hilir	515	2,65	93
	Pajukungan Hulu	946	4,88	232

Penduduk Kecamatan Babirik berdasarkan sensus penduduk tahun 2020 sebanyak 19.402 jiwa. Dari jumlah tersebut, sebanyak 9.766 jiwa merupakan penduduk laki-laki dan 9.636 jiwa merupakan penduduk perempuan.

Kepadatan penduduk di Kecamatan Babirik tahun 2020 mencapai 270 jiwa/km². Penduduk terpadat terletak di Desa Sungai Durait Hulu sebesar 1.411 jiwa per km² dan terendah di Desa Sungai Nyiur, sebesar 75 jiwa/km²

Kelompok Umur	Laki-laki	Perempuan	Jumlah Total (2) (3) (4)
1	2	3	4
0-14	2743	2552	5295
15-64	6679	6538	13217
65+	344	546	890
Babirik	9766	9636	19402

2.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

2.2.1 Tugas dan Fungsi

Sebagaimana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat, sedangkan pada pasal 224 ayat (1) menyebutkan *Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah.*

Selanjutnya dalam pasal 225 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas:

1. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6);
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Kecamatan Babirik mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
2. pembinaan dan pengoordinasian kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan;
3. pembinaan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
4. pembinaan dan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. pembinaan dan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
6. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
7. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan; dan
8. pelaksanaan urusan kesekretariatan.

2.2.2 Struktur Organisasi Kecamatan Babirik

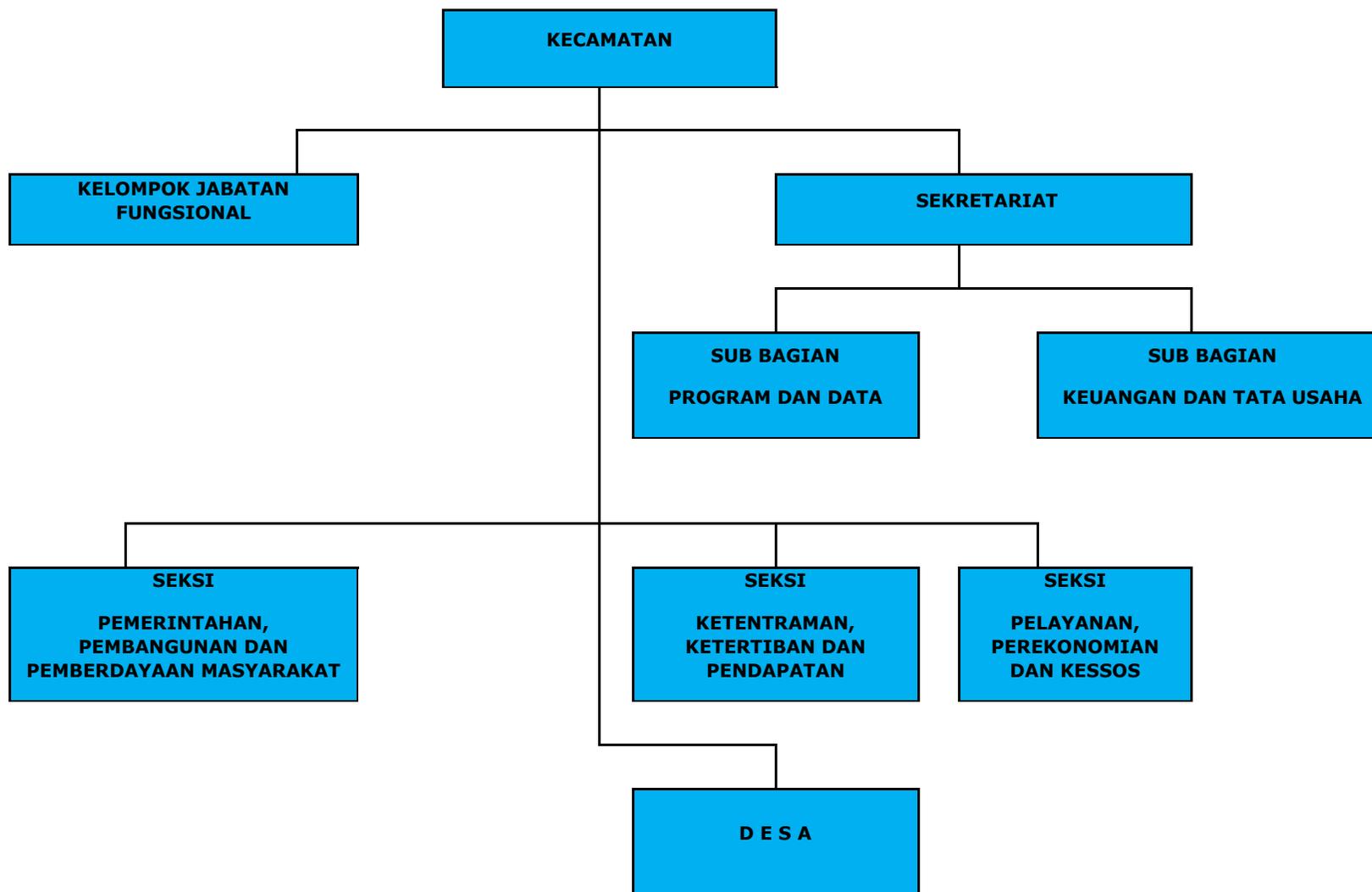
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara, susunan organisasi Kecamatan Babirik terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Program dan Data; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha
3. Seksi Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pendapatan;
5. Seksi Seksi Pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur organisasi Kecamatan Babirik dapat dilihat pada gambar 1

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Babirik



2.2.3 Tugas Pokok, Fungsi Kecamatan Babirik

2.2.3.1 Camat

Camat mempunyai tugas pokok Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah pada kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- b. Pembinaan dan pengoordinasian kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan ditingkat kecamatan;
- c. Pembinaan pemerintahan desa;
- d. Pembinaan dan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Pembinaan dan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- f. Pembinaan dan pengoordinasian penerapan dan penegakan perda dan perbup;
- g. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- h. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
- i. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- j. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- l. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, dan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2.3.2 Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang sekretaris camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretaris camat mempunyai tugas pokok membantu camat melaksanakan kesekretariatan dalam urusan dan data, keuangan dan tata usaha. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana sekretariat;
- b. penyelenggaraan urusan program;
- c. penyelenggaraan urusan data;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan;
- e. penyelenggaraan urusan tata usaha; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Sekretariat Kecamatan terdiri dari 2 (dua) sub bagian :

(1) Sub Bagian Program dan Data

Sub Bagian Program dan Data merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan Program dan Data. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Program dan Data menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Program dan Data kecamatan;
- Pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan Program dan Data kecamatan;
- Penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggung jawaban penyelenggaraan Program dan Data; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha

Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Kecamatan. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu

sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan dan Tata Usaha. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Keuangan dan Tata Usaha;
- Pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan Keuangan dan Tata Usaha;
- Penyusunan, pengolahan dan laporan pertanggung jawaban penyelenggaraan Keuangan dan Tata Usaha; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2.3.3 Seksi Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada camat. Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan Desa;
- penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- Pembinaan dan pengoordinasian kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan;
- pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dalam urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat;

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan dalam urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2.3.4 Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan

Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada camat. Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam melaksanakan urusan pembinaan Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan serta pembinaan polisi pamong praja. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan menyelenggarakan fungsi :

- penyusunan program dan pembinaan Ketenteraman, Ketertiban serta Pendapatan;
- Pembinaan dan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dalam urusan Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan;
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan dalam urusan Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan peningkatan pendapatan asli daerah;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan trantibum linmas dan pendapatan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2.3.5 Seksi Pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada camat. Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok membantu camat dalam melaksanakan urusan pelayanan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- penyusunan program pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;
- penyusunan program Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- penyusunan program penanganan unit pengaduan masyarakat;
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dalam urusan pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial;
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan dalam urusan pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

2.2.3.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3 Sumber Daya Kecamatan Babirik

2.3.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor

strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara memiliki pegawai sebanyak 12 orang, yang terdiri dari Eselon III sebanyak 2 (dua) orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IV sebanyak 2 (dua) orang yaitu Kepala Seksi dan Kasubbag, serta Jabatan Fungsional Umum sebanyak 8 (delapan) orang, dan di bantu tenaga Non ASN sebanyak 8 orang.

Jumlah personalia ASN di Kecamatan Babirik, pangkat dan latar belakang pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1

Jumlah dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia

No	Uraian	Jumlah (Orang)	Prosen
1.	<i>Jumlah Pegawai</i>	12	
2.	<i>Tingkat Pendidikan</i>		
	■ SD	0	0
	■ SLTP	1	8,3
	■ SLTA	5	41,7
	■ D I/III	2	16,7
	■ D IV	-	
	■ S 1	2	16,7
	■ S 2	2	16,7
3.	<i>Pangkat dan Golongan</i>		
	■ Pembina Tk. I (IV/b)	1	8,3
	■ Pembina (IV/a)	1	8,3
	■ Penata Tk. I (III/d)	0	0,0
	■ Penata (III/c)	1	8,3
	■ Penata Muda Tk. I (III/b)	1	8,3
	■ Penata Muda (III/a)	0	0
	■ Pengatur Tk. I (II/d)	5	41,7
	■ Pengatur (II/c)	2	16,7
	■ Pengatur Muda Tk. I (II/b)	0	0
	■ Pengatur Muda (II/a)	0	0
	■ Juru Tk. I (I/d)	1	8,3
	■ Juru (I/c)	0	0
	■ Juru Muda Tk. I (I/b)	0	0
	■ Juru Muda (I/a)	0	0

Sumber : Subbag Keuangan dan Kepegawaian, Tahun 2022

Dari tabel di atas, jumlah pegawai yang bekerja pada Kantor Camat Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara dari tingkat pendidikan di dominasi dengan tingkat pendidikan SLTA sebanyak 5 Orang (41,7%), pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 2 Orang (16,7%), Strata 2 (S2) sebanyak 2 Orang (16,7%), pendidikan Diploma I/III (DI/III) sebanyak 2 Orang (16,7%), dan pendidikan SLTP sebanyak 1 Orang (8,3).

2.3.2 Sarana dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara. Secara umum sarana dan prasarana sebagaimana terurai dalam lampiran.

2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Babirik

Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara memberikan pelayanan sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Hulu Sungai Selatan dalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten) Kepada Camat di Kabupaten Hulu Sungai Utara. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) meliputi :

1) Pelayanan Perijinan

1. Ijin Mendirikan Bangunan;
2. Rekomendasi Ijin Kecamatan; dan
3. Rekomendasi surat nikah;

2) Pelayanan Non Perijinan

1. Pembuatan KTP dan Kartu Keluarga;

Untuk tingkat capaian kinerja Kecamatan Babirik selama tahun 2021 pada Sekretariat dan masing-masing Seksi dapat diuraikan sebagai berikut :

a) Tingkat Pencapaian program dan kegiatan pada Sekretariat

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Kegiatan-kegiatan penyediaan jasa surat menyurat hasil capaian, tersedianya komponen jasa surat menyurat
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik hasil capaian, Tersedianya jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan hasil capaian, Terlaksananya pengelolaan keuangan dan pelayanan
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor hasil capaian, Terjaganya Kebersihan dan Keindahan kantor
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan alat tulis kantor hasil capaian, Tersedianya Alat Tulis Kantor
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan hasil capaian, Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor hasil capaian, Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/penerangan
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor hasil capaian, Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor
- Kegiatan-kegiatan Penyediaan makanan dan minuman hasil capaian, Tersedianya makanan dan minuman Rapat dan Tamu
- Kegiatan-kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah hasil capaian, Koordinasi dan Konsultasi antar lintas sektoral berjalan

2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Kegiatan-kegiatan pengadaan meubel hasil capaian, Tersedianya Mebeleur
- Kegiatan-kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas hasil capaian, Meningkatnya daya tahan rumah dinas
- Kegiatan-kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor hasil capaian, Meningkatnya daya tahan bangunan kantor
- Kegiatan-kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional hasil capaian, Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional

- Kegiatan-kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor hasil capaian, Terpeliharanya peralatan kantor
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Kegiatan-kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan hasil capaian, Meningkatnya Pengetahuan Aparatur terhadap Peraturan Perundang-Undangan
- b) Tingkat Pencapaian program dan kegiatan pada Seksi-Seksi
- 1) Program Pembinaan Pelayanan Administrasi Kecamatan
- Kegiatan-kegiatan Pembinaan Administrasi PBB dan PAD hasil capaian, Terbinanya Administrasi PBB dan PAD
 - Kegiatan-kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa hasil capaian, Terselenggaranya Pemerintahan Desa
 - Kegiatan-kegiatan Monitoring Pembinaan Pembangunan Desa hasil capaian, Terbinanya Pembangunan Desa
 - Kegiatan-kegiatan Monitoring Kegiatan Sosial dan Keagamaan hasil capaian, Terbinanya Kegiatan Sosial dan dan Keagamaan
 - Kegiatan-kegiatan Monitoring Perizinan Bangunan di Kecamatan hasil capaian, Terawasinya Perizinan Bangunan Kecamatan
- 2) Program Pendukung kelancaran penyelenggaraan Pemilihan Umum
- Kegiatan-kegiatan Pemantauan dan dukungan pelaksanaan Pemilu dan Pemilukada di daerah hasil capaian, Terlaksananya Pemantauan dan Dukungan Pelaksanaan
- 3) Program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga
- Kegiatan-kegiatan Pelayanan Administrasi Kesekretariatan PKK hasil capaian, Terselenggaranya Administrasi Kesekretariatan PKK
- 4) Program Peningkatan Pelayanan Terpadu
- Kegiatan-kegiatan Pengembangan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)* hasil capaian, Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan
 - Kegiatan-kegiatan Pelayanan Distribusi Beras Untuk Masyarakat Miskin (Raskin) hasil capaian, Mengurangi beban pengeluaran RTS
- Sedangkan untuk tingkat capaian kinerja Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara berdasarkan sasaran/target renstra 2017-2022

menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut: