



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)
TAHUN 2023**



PEBRUARI 2024



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 merupakan bentuk akuntabilitas publik dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja dan sebagai parameter dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Karusen Janang selama Tahun 2023.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Barito Timur dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*).

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 ini belumlah sempurna, untuk itu dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Dayu, Pebruari 2024

CAMAT KARUSEN JANANG,

BEWINI,S.STP,M.IP

Pembina (IV/a)

NIP. 19871030 200602 2 001



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Perubahan Renstra Kecamatan Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam Perubahan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Karusen Janang.

Pertanggungjawaban ini juga dimaksud untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, produktifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan kinerja pemerintahan pada Kecamatan Karusen Janang terhadap pelaksanaan program kegiatan yang telah dilaksanakan dan pencapaian-pencapaiannya. Dan diharapkan dapat meningkatkan komitmen penyelenggaraan pemerintahan dalam mewujudkan good governance dalam kerangka pelaksanaan otonomi daerah.

Dalam LKIP Tahun 2023 ini, dapat disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran tersebut, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya dan langkah-langkah atau antisipasi dalam menghadapi kendala-kendala tersebut. Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan serta untuk menilai kinerja pejabat dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran untuk mencapai misi organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023, yang merupakan pedoman dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur selama tahun 2018-2023 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Barito Timur pada Misi Ke-5 :” *Meningkatkan pemerintahan yang baik, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab*”.

Analisis akuntabilitas kinerja dilakukan dengan tujuan yang dijabarkan pada 4 (empat) Sasaran Strategis dimana untuk mencapai sasaran tersebut ditetapkan sebanyak 18 (delapan belas) indikator kinerja, dengan didukung 2 (dua) program dan 7 (tujuh) kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran-sasaran tersebut, secara umum dapat dikatakan berhasil dengan Skala Nilai Peringkat Kinerja **Sangat Baik**.

Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur pada Tahun 2023 mendapatkan alokasi anggaran setelah perubahan yaitu sebesar Rp. 2.517.795.065,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 2.452.167.012,- atau persentase dan capaiannya 97,39%. Keberhasilan capaian indikator kinerja sasaran tersebut di atas telah sesuai dengan perjanjian kinerja Kecamatan Karusen Janang dan tidak terlepas pula dukungan dari semua pihak yang terkait. Untuk mendukung pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja sasaran.



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Landasan Hukum	3
1.2 Maksud dan Tujuan	6
1.3 Gambaran Umum	7
1.3.1 Kondisi Wilayah	7
1.3.2 Struktur Organisasi	10
1.3.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	11
1.3.4 Keadaan Pegawai	23
1.3.5 Keadaan Sarana dan Prasarana	26
1.3.6 Aspek Keuangan	28
1.4 Isu-Isu Strategis Organisasi	30
1.4.1 Pelayanan Masyarakat	30
1.4.2 Pemberdayaan Masyarakat	31
1.4.3 Pembangunan Kewilayahan	32
1.4.4 Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Pembangunan	32
1.4.5 Keterbukaan Informasi Publik	32
1.5 Sistematika Penyusunan LKIP	35
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	37
2.1 Perencanaan Strategis	37
2.1.1 Visi dan Misi	40
2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	42
2.1.3 Strategi, Program dan Kegiatan	46
2.2 Perjanjian Kinerja	54
2.3 Rencana Anggaran	56
2.3.1 Target Belanja Kecamatan Karusen Janang	56
2.3.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis	58
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	59
3.1 Pengukuran Capaian Kinerja	59
3.1.1 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023	65
3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis.....	66
3.2.1 Sasaran Tingkat Perkembangan Pembangunan Kecamatan Karusen Janang	66
3.3 Realisasi Anggaran Tahun 2023	70
3.4 Strategi Pemecahan Masalah	73
BAB IV PENUTUP	74
A. Kesimpulan	74
B. Rencana Tindak Lanjut	74



BAB I PENDAHULUAN

Bab 1 Berisi :	
1.1	<i>Dasar Hukum.</i>
1.2	<i>Maksud dan Tujuan.</i>
1.3	<i>Gambaran Umum.</i>
1.4	<i>Isu-isu Strategis .</i>
1.5	<i>Sistematika LKIP.</i>

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Good governance yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public good* dan *services* disebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut "*good governance*" (kepemerintahan yang baik). Agar "*good governance*" dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya "*alignment*" (koordinasi) yang baik dan integritas, professional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan negara merupakan tantangan tersendiri.

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan Negara. Dalam rangka hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Perlu diperhatikan pula adanya mekanisme untuk meregulasi akuntabilitas pada setiap instansi pemerintah dan memperkuat peran dan kapasitas parlemen serta tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat luas.

Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi tanggung jawab managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (*controllable activities*) dengan kegiatan yang tidak terkendali (*uncontrollable activities*).



Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti, kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang.

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

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Reviu Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pasal 21 dimana setiap Kepala SOPD membuat Laporan Kinerja Tahunan SOPD kepada Gubernur/Bupati/Walikota paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Pemerintah Daerah diminta untuk menyampaikan **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)** kepada Presiden, sebagai perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir tahun anggaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

LKIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Dalam perspektif yang lebih luas, maka LKIP berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintah pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.



Bertitik tolak dari Perubahan Rencana Strategis Tahun 2018 – 2023, penyusunan LKIP Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 berdasarkan pada indikator (*inputs, outputs, outcomes* dan *benefit*), juga diatur mengenai metode, mekanisme dan tata cara pelaporannya.

Oleh karena itu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karusen Janang yang menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Camat kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Realisasi yang dilaporkan dalam LKIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun 2023.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia. Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur.
2. Mendorong Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap kinerja Kantor Karusen Janang Kabupaten Barito Timur di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

1.1 Landasan Hukum.

Pelaksanaan penyusunan LKIP Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 dengan memperhatikan kepada Peraturan Perundang-Undangan yang melandasi pelaksanaan LKIP itu sendiri, yaitu:

- 1) TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;



- 4) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- 6) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 7) Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 9) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 10) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024;
- 11) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
- 12) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- 13) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2018 tentang Reviu Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan;
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 19) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Karusen Janang di Kabupaten Barito Timur;



- 20) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 03 Tahun 2008 tanggal tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;
- 21) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 10 Tahun 2008 tanggal 19 Juli 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Barito Timur;
- 22) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP-D) Kabupaten Barito Timur Tahun 2008–2028;
- 23) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM-D) Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023;
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor: 03 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;
- 25) Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;
- 26) Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.



1.2 Maksud dan Tujuan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang ini merupakan Laporan Pelaksanaan Kinerja tahun Kelima dari Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Karusen Janang periode Tahun 2018-2023. Maksud disusunnya Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan atau kegagalan pencapaian target sasaran dalam kurun waktu Tahun 2023 serta sebagai wujud akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

- a. Maksud penyusunan dan penyampaian LKIP Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023, mencakup hal-hal berikut :

Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LKIP 2023 sebagai sarana pertanggungjawaban pada Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur atas capaian kinerja yang diperoleh selama tahun 2023. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis dapat dicapai.

Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LKIP 2023 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur bagi upaya-upaya perbaikan dimasa mendatang. LKIP ini dapat memberi dasar bagi pengambilan keputusan untuk perbaikan dalam mencapai kehematan, efisiensi, dan efektifitas pelaksanaan tupoksi, dalam upaya mencapai visi dan misi serta memberi masukan untuk memperbaiki perencanaan baik jangka pendek dan jangka menengah.

- b. Adapun tujuan dari Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karusen Janang, Kab.Barito Timur Tahun 2023, adalah sebagai :
 - 1) Sarana pertanggungjawaban kinerja Kecamatan Karusen Janang dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2023.
 - 2) Bahan penilaian dan evaluasi keberhasilan dalam pencapaian kinerja tahunan, sehingga dapat memperbaiki kinerja organisasi di tahun yang akan datang.
 - 3) Bahan pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lanjutan.
 - 4) Tolak ukur sinkronisasi antara rencana kerja dan hasil kerja.

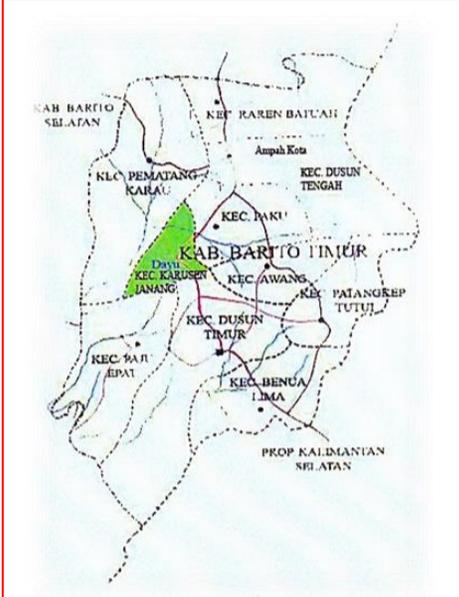
1.3 Gambaran Umum.

1.3.1 Kondisi Wilayah

Kecamatan Karusen Janang merupakan salah satu Kecamatan hasil pemekaran dari Kecamatan Dusun Tengah di Kabupaten Barito Timur yang beribu kota Kecamatan di Desa Dayu, dengan luas wilayah sebesar 178 Km².

Luas Wilayah Per Desa

Nama Desa		Luas (Km ²)	Persen Terhadap Kecamatan (%)
1		2	3
01	Desa Dayu	73	41,10
02	Desa Ipu Mea	27	15,17
03	Desa Wuram	20	11,24
04	Desa Simpang Naneng	14	7,87
05	Desa Kandris	15	8,43
06	Desa Lagan	14	7,87
07	Desa Putut Tawuluh	15	8,43
Total Luas Wilayah Kecamatan Karusen Janang		178	100



Sumber Data : Badan Pusat Statistik Kabupaten Barito Timur Th.2008

Jarak Ibukota Kecamatan Karusen Janang ke Kabupaten Barito Timur yaitu 24 Km, dimana letak Kecamatan Karusen Janang berada di bagian barat Kabupaten Barito Timur dengan pusat Kecamatan adalah di Desa Dayu.

Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 2 Tahun 2008 dan secara operasional telah berfungsi sejak Bulan Januari Tahun 2009.

Kedadaan Wilayah Kecamatan Karusen Janang :

A. Letak Geografis.

Kecamatan Karusen Janang terletak diantara 5 (lima) Kecamatan di Kabupaten Barito Timur, yaitu Kecamatan Dusun Timur, Kecamatan Paju Epat, Kecamatan Pematang Karau, Kecamatan Paku dan Kecamatan Awang dibandingkan dengan Kecamatan lain di Kabupaten Barito Timur, Kecamatan Karusen Janang memiliki luas wilayah terkecil di antara seluruh Kecamatan yang ada di Kabupaten Barito Timur.

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Paku dan Kecamatan Pematang Karau.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Dusun Timur dan Kecamatan Paju Epat.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Pematang Karau.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Awang.



Berdasarkan Kesatuan Wilayah Administrasi Pemerintahan, Kecamatan Karusen Janang terdiri dari 7 (tujuh) desa, meliputi : Desa Dayu, Desa Ipu Mea, Desa Wuram, Desa Simpang Naneng, Desa Kandris, Desa Lagan dan Desa Putut Tawuluh, jumlah penduduk di akhir semester II bulan Desember 2020 tercatat sebanyak 46.492 jiwa, terdiri dari 22.289 jiwa laki-laki dan 23.663 jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata-rata sebesar 972 jiwa/km².

B. Topografi.

Adapun topografi (bentuk wilayah) merupakan bentuk topografi wilayah secara umum, dimana Kecamatan Karusen Janang sebagian besar berada di wilayah daratan dengan tingkat ketinggian 0-60M diatas permukaan laut dan tingkat kemiringan antara 0-8%.

C. Bidang Perkebunan

Kawasan Perkebunan Potensial yang terdapat di Wilayah Kecamatan Karusen Janang terdiri dari :

- Perkebunan besar Kelapa Sawit terdapat di Desa Dayu, Desa Ipu Mea, Desa Wuram, Desa Lagan dan Desa Simpang Naneng.
- Perkebunan Karet terdapat di hampir semua Desa.
- Perkebunan Rotan terdapat di : Desa Ipu Mea dan Desa Wuram.

D. Bidang Pertambangan.

Sumber Daya Alam (SDA) Tambang yang Potensial :

- Pasir Kuarsa.
- Batu Belahan
- Biji Besi
- Batu Bara terdapat di Desa : Dayu, Lagan, Kandris dan Putut Tawuluh.

E. Bidang Pertanian.

Bidang Pertanian adalah suatu aspek yang mendukung Swasembada beras, perkebunan pertanian baik lahan kering maupun lahan basah seluas 25 Km² dan banyaknya keluarga pertanian menurut desa, dengan data sebagai berikut :

Data Keluarga Pertanian Kecamatan Karusen Janang

No	Nama Desa	Jumlah Keluarga Pertanian
1.	Desa Dayu	369
2.	Desa Ipu Mea	116
3.	Desa Wuram	181
4.	Desa Simpang Naneng	139
5.	Desa Kandris	75
6.	Desa Lagan	151
7.	Desa Putut Tawuluh	44
Jumlah		1.102



F. Bidang Peternakan dan Perikanan.

Sebagian besar wilayah Kecamatan Karusen Janang adalah merupakan daerah Pertanian dalam arti luas, daerah yang cocok untuk perkembangan budi daya ikan tambak dan ikan air tawar baik itu pengelolaannya dalam kolam maupun di sungai dalam keramba meliputi Desa Dayu, Desa Wuram, Desa Ipu Mea dan Desa Putut Tawuluh.

Kelembagaan masyarakat dan sosial lainnya baik di tingkat Kecamatan maupun Desa, diantaranya:

- a) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).
- b) Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Tingkat Kecamatan dan Desa serta Dasawisma.
- c) Disamping itu juga terdapat lembaga-lembaga seperti : Karang Taruna, Gabungan Organisasi Penyelenggara Taman Kanak-kanak Indonesia (GOPTKI), Tim Pembina Usaha Kesehatan Sekolah (TPUKS), Paguyuban Kesenian, Paguyuban Lansia, Paguyuban PAUD, Kampung KB, Gapoktan, Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM).



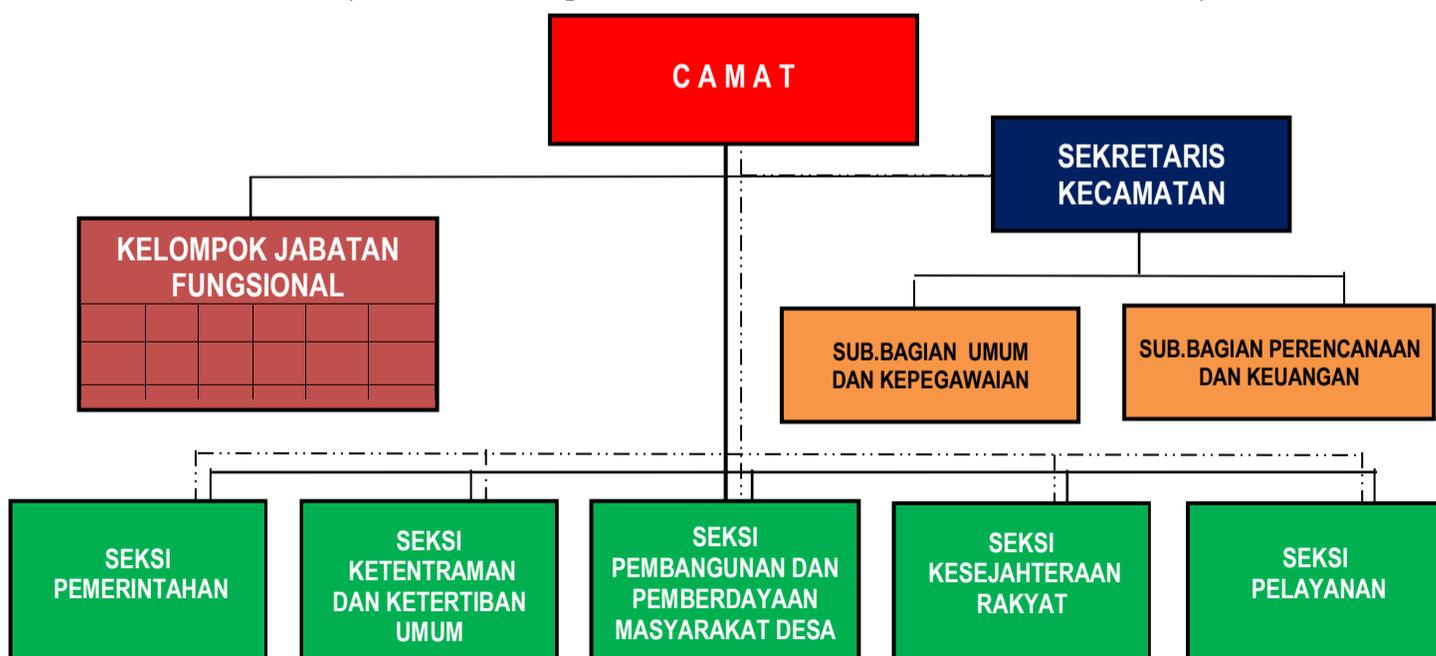
1.3.2 Struktur Organisasi

Pada bagian ini memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme). Kantor Kecamatan Karusen Janang, merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Barito Timur yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

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

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

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR KECAMATAN
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
(Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020)**





1.3.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur dan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Kedudukan Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok

Kecamatan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

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

2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

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



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

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

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

- 6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan**
 - a) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
 - b) Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan.
 - c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau kelurahan.
 - d) Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.



- e) Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- 7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.**
- a) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.
 - b) Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di Wilayahnya.
 - c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.
 - d) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan.
 - e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Fungsi

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

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



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

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

1. CAMAT

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

Camat dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi :

- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Pengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan;
- h) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

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



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

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

Camat mempunyai uraian tugas jabatan :

- a. Penyusunan program kerja Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- c. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayahnya.
- d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
- e. Perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- g. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- h. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang limpahkan oleh Bupati.



2. SEKRETARIS KECAMATAN

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan administratif serta penyusunan pelaporan dinas urusan Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan.

Sekretaris Kecamatan, mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan;
- b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan;
- c) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Umum Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan;
- d) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugasnya.

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

- a. Membantu Camat dalam menjalankan tugas Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan.
- b. Memimpin, mendistribusikan, mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub.Bagian sesuai bidang tugasnya.
- c. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA, DPA, LPPD, LKPJ, LKIP, laporan kegiatan dan sejenisnya.
- d. Mengoordinasikan, menyusun perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan evaluasi serta monitoring perkembangan bidang tugas bagian umum, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan keuangan.
- e. Menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM) lingkup kecamatan.
- f. Mengoordinasikan seksi-seksi lingkup kecamatan untuk bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang dapat tugas pembantuank kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya.
- g. Mengoordinasikan penyusunan dokumentasi kegiatan penyelenggaraan urusan seksi-seksi di lingkungan lingkup kecamatan.
- h. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat, berkaitan dengan kegiatan umum, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan, dan keuangan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.



- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan membawahkan :

1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan bahan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Umum dan Kepegawaian;
- b) Penyiapan bahan kebijakan teknis, operasional kegiatan, rencana kegiatan, pembinaan, bimbingan, pengendalian, administrasi dibidang Umum dan Kepegawaian;
- c) Pelaksanaan penyelenggaraan dan pemantauan kebijakan pemerintah daerah dibidang Umum dan Kepegawaian;
- d) Penyusunan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Umum dan Kepegawaian;
- e) Pelaporan pelaksanaan tugas bidang Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris Kecamatan.

2). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, penyiapan bahan dan petunjuk teknis, mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup Kecamatan.

Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan bahan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- b) Penyiapan bahan kebijakan teknis, operasional kegiatan, rencana kegiatan, pembinaan, bimbingan, pengendalian, administrasi dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- c) Pelaksanaan penyelenggaraan dan pemantauan kebijakan pemerintah daerah dibidang Perencanaan dan Keuangan;



- d) Penyusunan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Perencanaan dan Keuangan;
- e) Pelaporan pelaksanaan tugas bidang Perencanaan dan Keuangan kepada Sekretaris Kecamatan.

3. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

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

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

4. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.



Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

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

5. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

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

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

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

6. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

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



Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan program kerja seksi kesejahteraan rakyat.
- b) Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
- c) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga.
- d) Penyiapan bahan penyusunan program bimbingan kesejahteraan sosial.
- e) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama.
- f) Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam.
- g) Pengelolaan administrasi keluarga miskin.
- h) Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

7. KEPALA SEKSI PELAYANAN

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

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

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

8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

- 1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- 2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional di koordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat.
- 3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.



Tabel : Tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Karusen Janang Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 Tahun 2020

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI
1	CAMAT	Melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2	SEKRETARIS KECAMATAN	membantu Camat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan administratif serta penyusunan pelaporan dinas urusan Umum, Kepegawaian, Perencanaan, Perlengkapan dan Keuangan.
3	KEPALA SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyusunan administrasi umum, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol, dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan bidang kepegawaian.
4	KEPALA SUB.BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	membantu Sekretaris Kecamatan dalam merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, penyiapan bahan dan petunjuk teknis, mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup Kecamatan
5	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	membantu Camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.
6	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.



7	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.
8	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.
9	KEPALA SEKSI PELAYANAN	membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.



1.3.4 Keadaan Pegawai

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kantor Kecamatan Karusen Janang pada tahun 2023 yang didukung oleh 23 orang Pegawai Negeri Sipil dan 8 orang Pegawai Tidak Tetap/Honorar. Adapun data Aparatur pada SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur, ditunjukkan dalam tabel berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Aparatur Kantor Kecamatan Karusen Janang

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Jumlah
1	Camat	-	1	1	-	-	1
2	Sekretaris Kecamatan	1	-	-	1	-	1
3.	Kepala Seksi	4	1	-	5	-	5
4.	Kepala Sub.Bagian	-	2	-	2	-	2
5.	JFU Kecamatan	9	5	-	12	2	14
6.	Pegawai Honorar	2	6	-	-	-	8
Jumlah		16	15	1	20	2	31

Tabel 1.2 Data PNS Berdasarkan Tingkat Eselon

No	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	III.A	-	1	1
2.	III.B	1	-	1
3.	IV.A	4	1	5
4.	IV.B	-	2	2
Jumlah		5	4	9

Tabel 1.3 Data PNS Yang Sudah Mengikuti Diklat Penjurangan

No	Jenis Diklat	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Diklatpim III	-	1	1
2.	Diklatpim IV	4	-	4
3.	ADUM	-	-	-
4.	SEPADA	-	-	-
5.	Struktural yang belum diklat	1	3	4
Jumlah		5	4	9

Tabel 1.4 Data Pendidikan PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	S2	1	1	2
2.	S1/D.IV	6	5	11
3.	D3	1	-	1
4.	SLTA	6	3	9
Jumlah		14	9	23

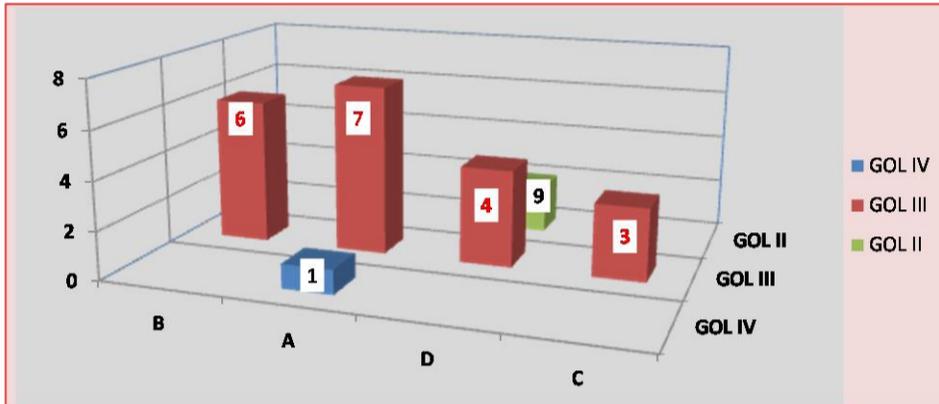
Tabel 1.5 Data Kepangkatan PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pangkat/Golongan Ruang	Pendidikan				Jumlah
		SLTA	D3	S1	S2	
1.	Pembina (IV/a)	-	-	-	1	1
2.	Penata Tingkat I (III/d)	1	-	3	-	4
3.	Penata (III/c)	-	-	3	-	3
4.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	-	1	4	1	6
5.	Penata Muda (III/a)	6	-	1	-	7
6.	Pengatur Tingkat I (II/d)	2	-	-	-	2
7.	Pengatur (II/c)	-	-	-	-	-
Jumlah		9	1	11	2	23



Tabel 1.6 Susunan Kepegawaian menurut pangkat golongan ruang

NO	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	IV	1	-	-	-	1
2	III	7	6	3	4	20
3	II	-	-	-	2	2
JUMLAH		8	6	3	6	23

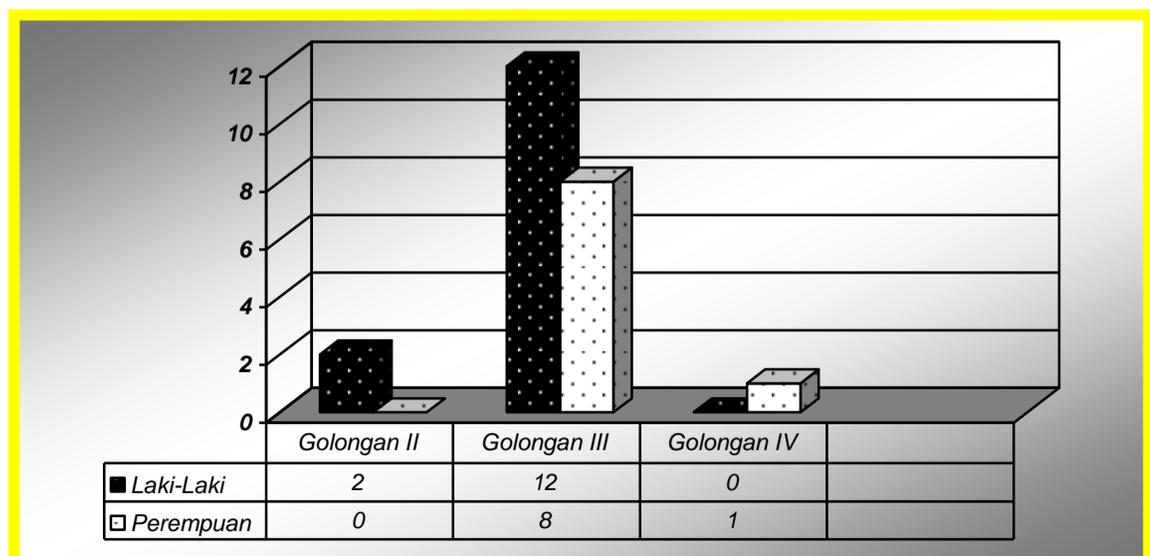


Tabel 1.7 Susunan Kepegawaian menurut jabatan

NO	JABATAN	ESELON				GOLONGAN		
		III.a	III.b	IV.a	IV.b	IV	III	II
1	Struktural	1	1	5	2	1	8	-
2	Fungsional Umum	-	-	-	-	-	12	2
JUMLAH		1	1	5	2	1	20	2

Tabel 1.8 Rekapitulasi Data Jenis Kelamin per Golongan PNS di Lingkungan Kantor Kecamatan Karusen Janang

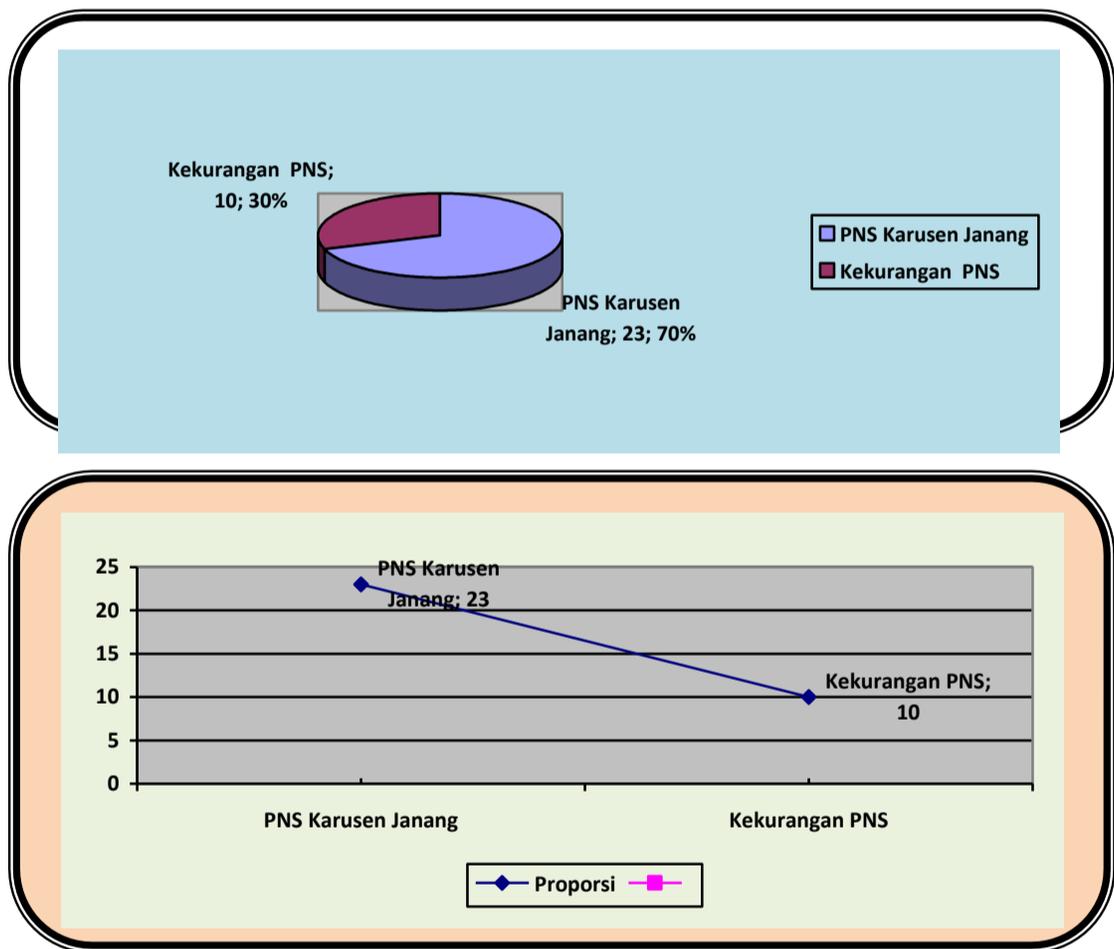
NO	JENIS KELAMIN	PANGKAT			JUMLAH
		GOLONGAN II	GOLONGAN III	GOLONGAN IV	
1	Laki-Laki	2	12	-	14
2	Perempuan	-	8	1	9
JUMLAH		2	20	1	23



Jika melihat dari peta jabatan pada SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur, maka jumlah ideal PNS pada Kantor Kecamatan Karusen Janang adalah sebanyak 30 orang namun baru terisi sebanyak 23 orang atau secara proporsi baru terpenuhi sebesar 69% .

(Gambar 1.1). berdasarkan diagram proporsi jumlah pegawai pada tahun 2023 SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang masih sangat kurang, serta beban pekerjaan semakin bertambah namun hal tersebut tidak diimbangi dengan penambahan pegawai. Kondisi pegawai pada SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur dari segi usia sudah banyak yang mendekati usia pensiun dan dari segi kapasitas kompetensinya juga masih banyak yang kurang, sehingga perlu tambahan pegawai dan peningkatan keahlian untuk pengelolaan anggaran SOPD Kantor Kecamatan yang semakin besar. Kondisi tersebut dapat dilihat pada tabel 1.5.

Gambar 1.1 Diagram Proporsi Keadaan Pegawai



Tabel 1.5 Data Keadaan Usia PNS Kecamatan Karusen Janang

No	Jabatan	Usia			Pendidikan				Jumlah
		30-40	40-50	50-58	S2	S1	D3	SLTA	
1.	Camat	1	-	-	1	-	-	-	1
2.	Sekretaris Kecamatan	-	1	-	-	1	-	-	1
3.	Kepala Seksi	1	-	5	1	3	-	1	5
4.	Kasubbag	2	-	-	-	2	-	-	2
5.	JFU Kecamatan	2	9	2	-	5	1	8	14
Jumlah		6	10	7	2	11	1	9	23



1.3.5 Keadaan Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan kegiatan, dukungan sarana dan prasarana diperlukan dalam suatu instansi. Berikut ini kami sampaikan keadaan sarana prasarana berupa barang-barang inventaris yang sangat berpengaruh dalam mendukung pelaksanaan tugas Instansi Kantor Kecamatan Karusen Janang.

Prasarana

Kantor Kecamatan Karusen Janang memiliki satu Unit Bangunan Gedung Kantor dilengkapi dengan Gedung Aula Kecamatan, satu Unit Rumah Jabatan Camat serta Tempat Parkir Kendaraan Bermotor, letak Kantor Kecamatan Karusen Janang yang beralamat di ***Jalan Negara Tamiang Layang-Ampah KM.24 RT.06 RW.04 No.75 Desa Dayu Kabupaten Barito Timur.***

No	Prasarana	Luas Bangunan (M ²)
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	27052
2.	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	14392
3.	Rumah Negara Golongan I Tipe D Permanen	6355
4.	Bangunan Gedung Garasi/Pool	37

Sarana/Fasilitas (Peralatan/Perlengkapan dan Sarana Kendaraan Dinas Operasional)

Dalam mendukung dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kantor Kecamatan Karusen Janang dilengkapi dengan fasilitas Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Gedung Aula, Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga serta Mobilitas Kendaraan Dinas.

No	Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Gedung Aula	Jumlah
1.	Meja Kerja	34 buah
2.	Meja Rapat	7 buah
3.	Kursi Besi Lipat (Gedung Aula)	150 buah
4.	Kursi Plastik (Gedung Aula)	50 buah
5.	Kursi / Meja Tamu	4 set
6.	Kursi tunggu 4 dudukan	2 Buah
7.	Meja Komputer	2 buah
8.	Komputer (PC)	4 Unit
9.	Kursi Staf	15 Buah
10.	Kursi Pejabat Eselon	9 Buah
11.	Papan Struktur Organisasi	1 Buah
12.	Papan DUK	1 Buah
13.	Papan Program dan Kegiatan Kerja	1 Buah
14.	Papan Tulis	1 Buah
15.	Papan Pengumuman Kaca	1 Buah
16.	Papan Foto Kegiatan	1 Buah
17.	Papan Kehadiran	1 Buah
18.	Laptop	7 Unit
19.	Printer	8 Unit
20.	Mesin Tik	2 Unit
21.	Filling Kabinet	8 Buah
22.	Lemari Arsip Besar (lemari kaca)	6 Buah



No	Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Gedung Aula	Jumlah
23.	Lemari Arsip Kecil (lemari kaca)	2 Buah
24.	Lemari Arsip kayu	2 Buah
25.	Sound System	2 Unit
26.	Mesin Absen Sidik Jari (Time Recorder)	1 Unit
27.	Kamera Digital	1 Buah
28.	Brand Kas Besi	1 Buah
29.	Foto Presiden dan Wakil Presiden	4 Buah
30.	Foto Bupati dan Wakil Bupati	4 Buah
31.	Tiang / Bendera Ruang Rapat Aula	1 Buah
32.	Tiang / Bendera Ruang Kerja Camat	1 Buah
33.	Tiang / Lambang Daerah Ruang Rapat Aula	1 Buah
34.	Tiang / Lambang Daerah Ruang Kerja Camat	1 Buah
35.	Sofa	3 Set
36.	Scren Proyektor (LCD)	1 Buah
37.	Penguat Sinyal (Reuter)	1 Unit
38.	UPS	2 Buah
39.	Tenda Kantor	3 Buah
40.	Lampu Led Digital	1 Buah
41.	Meteran Penggukur	1 Buah

No	Peralatan Rumah Tangga	Jumlah
1.	Kipas Angin	11 Buah
2.	Dispenser	2 Buah
3.	Jam Dinding	3 Buah
4.	Televisi dan Reciever	3 Unit
5.	Payung Parabola	2 Unit
6.	Kompor Gas	2 Unit
7.	Tabung Gas	2 Unit
8.	Kulkas	2 Unit
9.	Mesin Cuci	1 Unit
10.	Rice Cooker	1 Unit
11.	Mesin Pemotong Rumput	3 Unit
12.	Mesin Generator	1 Unit
13.	Portable Water Pump	1 Unit
14.	Tempat Tidur (Springbed)	1 Buah
15.	Air Conditioner (AC)	7 Unit

No	Mobilitas/Kendaraan Dinas	Jumlah
1.	Mobil Operasional Roda 4 (empat)	2 Unit
2.	Motor Operasional Pemadam Roda 3 (tiga)	1 Unit
3.	Motor Dinas Roda 2 (dua)	3 Unit



1.3.6 Aspek Keuangan

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang pada tahun 2023 berasal dari DAU-APBD Kabupaten Barito Timur. Pada Tahun Anggaran 2023 SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur mendapatkan alokasi anggaran belanja daerah setelah perubahan APBD sebesar Rp 2.517.795.065,- dengan rincian, yaitu belanja operasi terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp 1.577.933.730,- dan belanja barang dan jasa sebesar Rp. 879.405.575,- serta belanja modal sebesar Rp.60.455.760,- yang diperuntukkan baik untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan dan sub.kegiatan yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis, didukung oleh 2 (dua) program utama, 7 (tujuh) kegiatan serta 18 (delapan belas) sub.kegiatan, sebagaimana tabel berikut :

PAGU ANGGARAN BELANJA PERUBAHAN TA.2023

Kode Belanja	Uraian	Anggaran
5	BELANJA DAERAH	Rp. 2.517.795.065,00
5. 1	BELANJA OPERASI	Rp. 2.457.339.305,00
5. 1. 01	Belanja Pegawai	Rp. 1.577.933.730,00
5. 1. 02	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 879.405.575,00
5. 2	BELANJA MODAL	Rp. 60.455.760,00
5. 2. 02	Belanja Peralatan dan Mesin	Rp. 60.455.760,00

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB.KEGIATAN SERTA PAGU ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2023

No	Program / Kegiatan / Sub.Kegiatan	Jumlah Anggaran Sesudah Perubahan (Rp)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.395.885.365,00
	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.530.000,00
.	1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	19.530.000,00
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.597.103.730,00
	2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.485.863.730,00
	3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	111.240.000,00
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.875.000,00
	4 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.875.000,00
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	485.618.755,00
	5 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	32.230.750,00



	6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	106.614.205,00
	7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	79.747.000,00
	8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.906.600,00
	9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00
	10	Fasilitasi Kunjungan Tamu	31.200.000,00
	11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	206.320.200,00
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		161.000.000,00
	12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.000.000,00
	13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.000.000,00
	14	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.000.000,00
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		120.757.880,00
	15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	57.787.880,00
	16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.780.000,00
	17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	48.190.000,00
2	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan		121.909.700,00
	7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		121.909.700,00
	18	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	121.909.700,00
Jumlah Belanja			2.517.795.065,00



1.4 Isu-isu Strategis Organisasi.

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan, karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak berjangka menengah dan panjang serta menentukan pencapaian tujuan perangkat daerah dimasa yang akan datang.

1.4.1 Pelayanan Masyarakat.

Kecamatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan kepada masyarakat, sehingga citra pelayanan yang diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat mencerminkan pula citra pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten pada umumnya. Oleh karena itu maka perbaikan dalam sistem pelayanan di tingkat kecamatan menjadi hal yang harus terus menerus dilakukan.

Dalam rangka optimalisasi peran strategis pelayanan kecamatan untuk mendukung tatakelola pemerintahan yang baik sejalan dengan apa yang digariskan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mengatur pula azas-azas pelayanan publik yang harus diperhatikan, antara lain :

- 1) Kepentingan umum;
- 2) Kepastian hukum;
- 3) Kesamaan hak;
- 4) Keseimbangan hak dan kewajiban;
- 5) Profesionalisme;
- 6) Partisipatif;
- 7) Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- 8) Keterbukaan;
- 9) Akuntabilitas;
- 10) Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- 11) Ketepatan waktu; dan
- 12) Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Sesuai dengan Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), peran dan fungsi kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat, hal itu menunjukkan tekad dan komitmen Kecamatan Karusen Janang dalam mewujudkan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Sejalan dengan itu, dalam rangka sinkronisasi antara kebutuhan masyarakat dalam pelayanan dengan kemampuan atau kapasitas kecamatan dalam memberikan fasilitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat maka telah disusun Standar Pelayanan Publik (SPP) yang dalam proses penyusunannya melibatkan unsur masyarakat.



Dalam rangka optimalisasi PATEN didukung dengan 3 (tiga) program internal dan 1 (satu) program eksternal yang mendukung tujuan OPD, Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 Pasal 5 menyebutkan bahwa kecamatan sebagai penyelenggara PATEN harus memiliki persyaratan substantif, administratif dan teknis. Persyaratan administratif juga telah dipenuhi dengan adanya Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya. Selanjutnya persyaratan teknis telah dipenuhi dengan adanya sarana dan prasarana pendukung pelayanan. Pemenuhan persyaratan teknis lainnya adalah kesiapan aparatur birokrasi di tingkat kecamatan.

Kecamatan merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2003 disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip, salah satunya adalah kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informasi (telematika).

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka Kantor Kecamatan Karusen Janang telah dilengkapi dengan gedung kantor dan juga sarana pendukung kelancaran pelayanan maupun penunjang kegiatan administrasi perkantoran (perangkat keras dan lunak), sehingga mendukung dalam menunjang pelaksanaan kegiatan baik untuk kebutuhan administrasi perkantoran maupun pelayanan kepada masyarakat. Kantor Kecamatan Karusen Janang juga telah melakukan perbaikan dan pengadaan sarana dan prasarana kerja antara lain perbaikan dan pemeliharaan alat-alat kantor, pembelian alat kantor serta perbaikan gedung kantor kecamatan.

1.4.2 Pemberdayaan Masyarakat.

Pemberdayaan masyarakat merupakan sebuah upaya untuk melibatkan partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan kegiatan dan pengawasan. Pengambilan kebijakan Kecamatan dimulai dari proses Musyawarah Pembangunan (musrenbang) sejak dari tingkat RT, Desa dan Kecamatan yang melibatkan representasi unsur-unsur dalam masyarakat. Perencanaan pada sisi ini merupakan hasil dari masukan masyarakat (*bottom up planning*) melalui musyawarah pembangunan. Namun sejalan dengan pelimpahan kewenangan yang begitu dinamis maka beberapa aspek perencanaan juga bersifat *given* atau ditetapkan oleh pemerintah tingkat atasnya baik Pemerintah Kota, Provinsi maupun Pemerintah Pusat melalui dinas-dinas/instansi terkait. Sehingga proses perencanaan *bottom up planning* harus dipadukan dengan perencanaan yang bersifat *topdown*.



Pemberdayaan masyarakat pada tataran Kecamatan dilakukan melalui kegiatan fisik maupun non fisik yang menjadi kewenangan camat sesuai dengan Peraturan Bupati tentang pelimpahan kewenangan. Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan Kecamatan dan Kelurahan antara lain berupa pelatihan, penyuluhan, sosialisasi, peningkatan kapasitas kader masyarakat atau kelompok masyarakat. Kegiatan pemberdayaan masyarakat ini direncanakan oleh masyarakat, sasaran, penerima manfaat dan pelaksanaannya juga dari masyarakat, hingga pengawasan monitoring dan evaluasi pun selalu melibatkan partisipasi masyarakat secara langsung.

1.4.3 Pembangunan Kewilayahan.

Pelaksanaan pembangunan wilayah yang bersifat kegiatan pembangunan fisik harus mengacu pada perwal pelimpahan kewenangan. Sehingga kegiatan bersifat fisik dalam pembangunan selain perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang melibatkan warga masyarakat harus memperhatikan kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan selain kemampuan pagu anggaran atau pendanaan dari Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

1.4.4 Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Pembangunan.

Perspektif pengarusutamaan gender menjadi pertimbangan dan harus selalu diintegrasikan dalam kegiatan pembangunan fisik maupun kegiatan yang bersifat non fisik. Dengan kata lain pengarusutamaan gender menjadi bagian dari perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh setiap Perangkat Daerah. Output dari program yang dilakukan oleh Perangkat Daerah Kecamatan tetap responsif dan sensitif terhadap kebijakan pengarusutamaan gender, dimana sasaran dan perencanaan melibatkan kelompok rentan 5 (lima) afirmatif gender yaitu perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas.

Setiap program yang dilakukan harus melibatkan 5 (lima) kelompok afirmatif gender mulai dari proses perencanaan. Partisipasi dalam perencanaan tidak boleh membatasi apalagi menghalangi aspirasi dan kebutuhan kelompok rentan sebagaimana yang telah disebutkan pada paragraf sebelumnya, sesuai dengan kondisi dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki Kecamatan Karusen Janang. Hal yang sama juga dilakukan pada pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah (pemenuhan hak akses) namun tetap memperhatikan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Camat.

1.4.5 Keterbukaan Informasi Publik.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memberikan amanat kepada badan publik untuk dapat menyajikan informasi publik sesuai dengan jenisnya terutama terhadap permohonan informasi publik yang berada dalam penguasaannya. Oleh karena itu perlu adanya standar yang jelas dan mudah bagi pemohon informasi publik.



Demikian juga dengan pengelolaan internal informasi publik yang menjadi penguasaan badan publik harus lebih tertib dan tertata dengan baik agar jika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera disajikan dengan baik. Meskipun demikian, sebagian informasi publik mungkin tidak dapat diberikan kepada pihak pemohon, dengan alasan tertentu sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Sebuah informasi dapat dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan sehingga tidak dapat diakses oleh publik sebagaimana informasi yang lainnya.

Memperhatikan permasalahan berdasarkan gambaran pelayanan perangkat daerah, sasaran jangka menengah pada renstra, implementasi bagi pelayanan perangkat daerah serta memperhatikan tantangan dan permasalahan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Barito Timur, yaitu :

1. Bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik, yang meliputi optimalisasi tata kelola pemerintahan berkenaan dengan standar pelayanan, akuntabilitas kinerja dan keuangan, Pengembangan sumber daya manusia aparatur berkaitan dengan kuantitas dan kualitas serta integritas dan profesional pegawai, Peningkatan Sarana dan Prasarana penunjang pelaksanaan pemerintahan terutama berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, peningkatan kualitas pelayanan publik melalui inovasi pelayanan dan optimalisasi keterbukaan informasi publik serta pelayanan pengaduan masyarakat.
2. Bidang Pembangunan yang meliputi perbaikan kualitas infrastruktur permukiman seperti jalan drainase lingkungan dengan memperhatikan faktor alam khususnya dalam rangka pengendalian banjir dan genangan, peningkatan sistem pengelolaan sampah dan limbah serta sanitasi masyarakat, serta penataan ruang terbuka hijau.
3. Bidang Ekonomi, pemberdayaan masyarakat, dan Ketentraman Ketertiban Masyarakat yang meliputi, Peningkatan Indeks pembangunan manusia yang meliputi perbaikan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat serta penanganan masalah kemiskinan, pengembangan kegiatan perdagangan, industri dan UMKM serta mendorong pengembangan kewirausahaan masyarakat, khususnya berkaitan dengan sektor ekonomi kreatif, peningkatan kapasitas dan peran lembaga masyarakat dalam program pemerintah serta pemberdayaan perempuan dan anak, pemuda dan komunitas guna menunjang pelaksanaan pelaksanaan program pemerintah serta penciptaan wilayah kerja yang kondusif aman dan tertib sesuai dengan Perda dan Perkada yang berlaku.



Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu menemu kenali dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu Strategis yang melingkupi Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur, antara lain sebagai berikut

1. Pengembangan Kampung sebagai basis pemberdayaan masyarakat dan generasi muda dari aspek perekonomian, seni budaya dan peningkatan Sumber Daya Manusia dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Permasalahan lingkungan sebagai akibat dinamisasi perkembangan wilayah.
3. Permasalahan keamanan dan ketertiban masyarakat yang intensitasnya semakin meningkat.
4. Percepatan pemulihan ekonomi akibat pandemi Covid-19 di masa new normal.



1.5 Sistematika Penyusunan LKIP.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi capaian kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023. Capaian kinerja Tahun 2023 tersebut diperbandingkan dengan rencana kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan, sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan instansi.

Analisis atas capaian kinerja yang tercermin dalam indikator-indikator sasaran, memungkinkan diidentifikasi sejumlah celah kinerja (performance gap) guna perbaikan pada masa yang akan datang. Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023, adalah sebagai berikut :

Ringkasan Eksekutif memuat :

1. Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya;
2. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.



Uraian singkat masing-masing bab, adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan.

Pada Bab ini menjelaskan secara ringkas berupa landasan hukum, menjabarkan maksud dan tujuan, gambaran umum kondisi wilayah dan internal organisasi, isu-isu strategis organisasi serta sistematika penyusunan LKIP 2023 Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja.

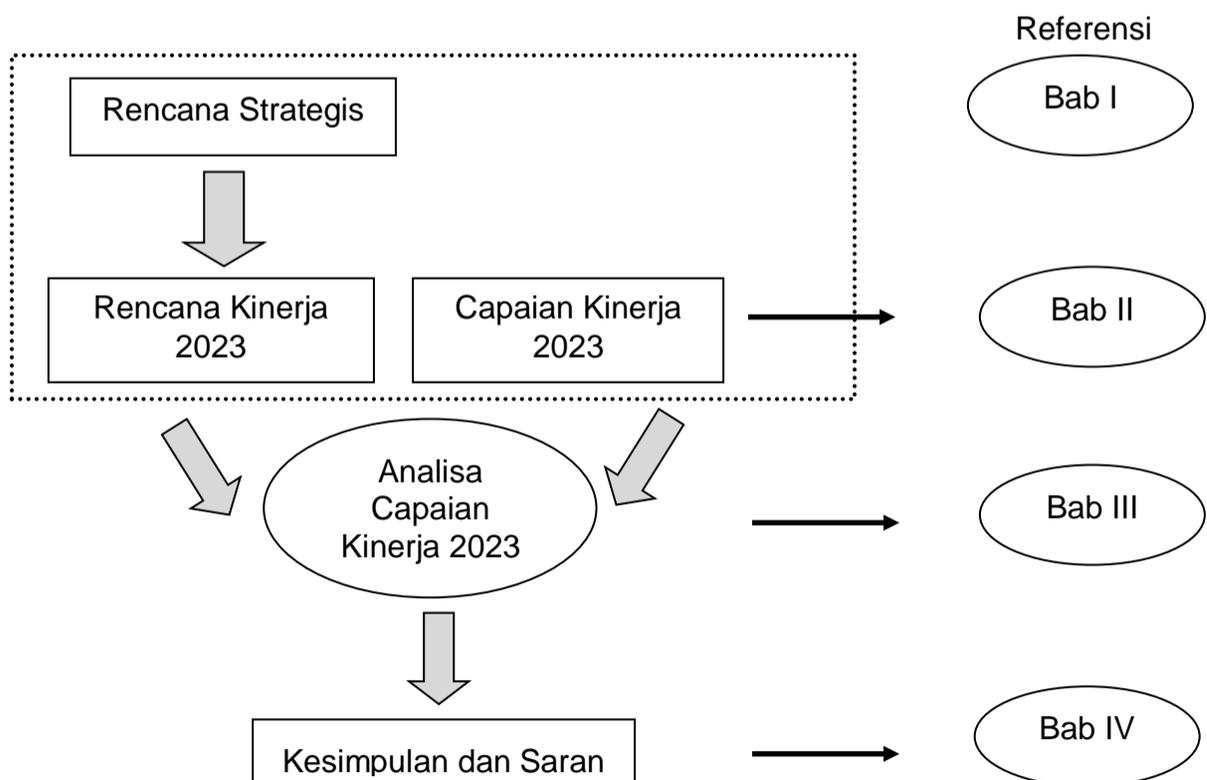
Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, dan perjanjian kinerja serta menjelaskan muatan perubahan rencana strategis SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur periode 2018 - 2023 dan rencana kinerja Tahun 2023.

Bab III Akuntabilitas Kinerja,

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil. Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

Bab IV Penutup,

Pada bagian ini dikemukakan kesimpulan secara umum penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 tentang keberhasilan/kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.





BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab 2 Berisi :	
2.1	<i>Perencanaan Strategis</i>
2.2	<i>Perjanjian Kinerja</i>
2.3	<i>Rencana Anggaran</i>

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang dan secara sistematis serta berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Perencanaan Strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar instansi pemerintah mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang akan lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kerjanya.

2.1 *Perencanaan Strategis*

Memasuki Tahun 2023, Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur telah menyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Kantor Kecamatan Karusen Janang merupakan manifestasi komitmen Kantor Kecamatan Karusen Janang dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Barito Timur yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023. Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, perumusan Perubahan Renstra Kantor Kecamatan Karusen Janang Tahun 2018-2023 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya (2012-2017).

Perubahan RPJMD Pemerintah Kabupaten Barito Timur merupakan dokumen landasan atau acuan pokok penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.



Perencanaan strategis menentukan arah kemana suatu organisasi dibawa pada tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi. Adapun cakupan perencanaan strategis meliputi visi, misi, tujuan, dan sasaran, metodologi, analisis situasi, tujuan objektivitas dan target. Maka dalam proses penyusunannya tentu memperhatikan semua aspek perencanaan pembangunan.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023 ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Barito Timur. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Kecamatan Karusen Janang selama 1 (satu) tahun anggaran.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023 memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya seperti :

1. RPJMD Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023 sebagai acuan dalam menyusun Renstra Kecamatan Karusen Janang dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023;
2. Renstra Tahun 2018-2023 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada RPJM Propinsi Kalimantan Tengah dan RPJMD Kabupaten Barito Timur;
3. Renstra Tahun 2018-2023 ini dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karusen Janang;
4. Dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, maka penjabaran Renstra dalam Rencana Kerja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD).



2.1.1 Visi dan Misi

Visi misi dijabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah yang selengkapnya dituangkan dalam Ringkasan Visi dan Misi Perubahan RPJMD Kabupaten Barito Timur tahun 2018-2023, sebagai berikut :

Tabel 2.1.1 Ringkasan Visi Misi Perubahan RPJMD Kabupaten Barito Timur 2018-2023

Visi	Misi	Sasaran Daerah
Terwujudnya Barito Timur Sehat, Cerdas, dan Sejahtera melalui Pemerintahan yang Amanah	Misi 1 : Meningkatkan ekonomi kerakyatan melalui sektor pertanian, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, koperasi, UMKM, dan perluasan lapangan pekerjaan;	1. Meningkatnya daya saing ekonomi unggulan daerah.
		2. Meningkatnya daya tarik pariwisata daerah.
		3. Meningkatnya pemerataan pendapatan masyarakat.
		4. Meningkatnya investasi daerah dalam mengurangi pengangguran.
	Misi : 2 Meningkatkan sarana dan prasarana bidang kesehatan, pendidikan dan peningkatan sumber daya manusia;	5. Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat.
		6. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat.
		7. Meningkatnya pemberdayaan perempuan dalam pembangunan.
	Misi : 3 Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan, jembatan, pengairan, air bersih, listrik dan pariwisata yang berwawasan lingkungan;	8. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar masyarakat.
		9. Meningkatnya kualitas pengelolaan lingkungan hidup.
	Misi : 4 Pembinaan umat beragama, adat, budaya, pemuda dan olahraga;	10. Meningkatnya keamanan dan kenyamanan dalam kehidupan masyarakat.
		11. Meningkatnya pemberdayaan pemuda dalam pembangunan.
		12. Meningkatnya prestasi olahraga.
		13. Meningkatnya kelestarian adat dan budaya daerah.
	Misi : 5 Meningkatkan pemerintahan yang baik, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab.	14. Meningkatnya kualitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
		15. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
		16. Meningkatnya pelayanan publik yang berkualitas dan terpadu.



Berangkat dari Sasaran Pemerintah Daerah tersebut dan sesuai tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Karusen Janang mendukung pencapaian Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur, yaitu pada sasaran :

1. Meningkatnya kualitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
3. Meningkatnya pelayanan publik yang berkualitas dan terpadu.

VISI : Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur tersebut diatas, maka perlu diperhatikan masalah pelayanan yang lebih baik untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas menuju sasaran yang ingin dicapai, diperlukan Visi yang jelas. Visi Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur adalah bagian integral dari Visi Pembangunan Kabupaten Barito Timur yaitu ***“Terwujudnya Barito Timur yang sehat, cerdas dan sejahtera melalui pemerintahan yang amanah,”*** dengan berpegang pada Visi Pembangunan Kabupaten Barito Timur dimaksud, maka Visi Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur adalah ***“Pelaksanaan pemerintah daerah yang baik, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab”***.

MISI : Sejalan dengan Visi diatas, maka diperlukan Misi yang mendukung agar terlaksananya Visi tersebut. Adapun Misi SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur, adalah sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, transparan, kreatif dan akuntabel.
- c. Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas dan bermartabat melalui pemberdayaan masyarakat.



2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, tugas utama Camat adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Tujuan Jangka Menengah.

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Karusen Janang dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan (goal) adalah sebagai penjabaran dari misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sedangkan sasaran (objective) yang merupakan penjabaran dari tujuan adalah kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan yaitu biasanya 1 (satu) tahun.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari Visi dan Misi yang merupakan hasil yang ingin dicapai atau di hasilkan dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan penentuan tujuan dimaksud sebagai arah perumusan sasaran kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Berdasarkan uraian diatas, tugas utama Kecamatan dalam pencapaian Visi dan Misi yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barito Timur Tahun 2018 - 2023, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Karusen Janang dalam 5 (lima) tahun ke depan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

Tujuan Kecamatan Karusen Janang adalah *meningkatkan sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan*, yang diukur dengan indikator kinerja yaitu berupa *Nilai sinergitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan*, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan dan pelayanan publik pemerintahan.
3. Melaksanakan efektifitas koordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa.
4. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta sufervisi kewilayahan terhadap kinerja pemerintahan desa.



Sasaran Jangka Menengah.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan di capai secara nyata dalam jangka waktu bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai.

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Karusen Janang dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Karusen Janang, adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatnya Kinerja Tugas Pemerintahan Umum **Indikator** : Nilai LAKIP perangkat daerah
- b) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik **Indikator** : Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP.
- c) Meningkatnya efektifitas koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat **Indikator** : Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan.
- d) Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik
Indikator : Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Adapun Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran jangka menengah pada Kecamatan Karusen Janang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah beserta indikator kinerjanya, dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

tabel 2.1.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET DAN REALISASI KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE -				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kinerja tugas pemerintahan umum	Nilai LAKIP perangkat daerah	Target				
				C	C	C	CC	CC
				Realisasi				
				C	C	C	C	C
2.	Melaksanakan efektifitas koordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa	Meningkatnya efektifitas koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	Persentase usulan masyarakat yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan	Target				
				80,00 %	85,00 %	80,00 %	85,00 %	80,00 %
				Realisasi				
				88,98 %	90,50 %	57,23 %	90,28 %	97,39 %



Tujuan dan Sasaran Untuk Mewujudkan Misi Kesatu

Dalam mewujudkan Misi Kesatu :

melaksanakan sistem administrasi penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bertanggung jawab, maka tujuan dan sasaran pembangunan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Misi Kesatu

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1. Mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan prima dibidang tugas	Meningkatkan sumber daya apatur yang berkualitas dan professional	Cakupan jumlah pegawai yang telah mengikuti pendidikan/pelatihan
2. Mewujudkan Kantor Kecamatan Karusen Janang sebagai SKPD yang bersih dan bertanggung jawab	Meningkatnya kualitas administrasi dan pelaporan yang akurat, realistis tepat waktu dan berbasis kinerja	Cakupan jumlah dokumen yang dihasilkan bertambah, berkualitas dan dapat dengan mudah di akses

Tujuan dan Sasaran Untuk Mewujudkan Misi Kedua

Dalam mewujudkan Misi Kedua :

meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih transparan, kreatif dan akuntabel. sejalan dengan visi, misi dan sesuai dengan aturan berlaku diwilayah Kabupaten Barito Timur, maka tujuan dan sasaran pembangunan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Misi Kedua

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1. Melaksanakan pembinaan, pendampingan dan sufervisi kepada Aparatur Pemerintahan Desa dalam wilayah Kecamatan Karusen Janang	Mewujudkan koordinasi yang baik antar pihak-pihak terkait dalam setiap pelaksanaan kegiatan	Cakupan relisasi pelaksanaan program serta kegiatan di desa meningkat
2. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kepada aparatur pemerintah Kecamatan Karusen Janang dapat melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya	Mempertahankan serta meningkatkan disiplin dan etos kerja apatur kecamatan	Cakupan jumlah realisasi kinerja aparatur kecamatan dalam pelaksanaan tugas



Tujuan dan Sasaran Untuk Mewujudkan Misi Ketiga

Dalam mewujudkan Misi Ketiga :

Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas dan bermartabat melalui Pemberdayaan Masyarakat. Sejalan dengan visi, misi dan sesuai dengan aturan yang berlaku diwilayah Kabupaten Barito Timur, maka tujuan dan sasaran pembangunan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Misi Ketiga

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1. Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, unggul dan berdaya saing	Meningkatnya taraf hidup masyarakat yang unggul dan berdaya saing	Cakupan prestasi yang diperoleh masyarakat dalam berbagai macam kompetisi



2.1.3 Strategi, Program dan Kegiatan

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi. Adapun cara untuk mencapai tujuan dan sasaran serta kerangka perencanaan strategis pada SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang adalah dengan langkah-langkah pengambilan kebijakan, program dan perencanaan pelaksanaan kegiatan. Kebijakan yang diambil berkaitan dengan perencanaan strategis Kantor Kecamatan Karusen Janang tertuang di dalam kerangka perencanaan Strategis di Kecamatan Karusen Janang adalah dengan menetapkan 1 (satu) program internal dan 1 (satu) program eksternal, cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi, sebagaimana tabel 2.1.4 berikut ini :

Tabel 2.1.4
Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan
1.	Optimalisasi Kinerja Tugas Administrasi Perkantoran	1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2.	Terlaksananya Tugas Pemberdayaan Kemasyarakatan	2. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa



1. STRATEGI

Strategi adalah cara atau usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dirancang secara konseptual, analitis, realitis, rasional dan komprehensif. Strategi ini diwujudkan dalam bentuk kebijakan dan program. Adapun strategi dan arah kebijakan yang digunakan oleh Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Karusen Janang dalam mendukung prioritas pembangunan pada Pemerintah Kabupaten Barito Timur, dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan. Strategi merupakan serangkaian upaya yang berisikan gambaran proses pencapaian sasaran strategis pembangunan. Strategi menjadi salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan, rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana perangkat daerah berupaya menciptakan nilai tambah bagi stakeholder untuk meningkatkan kontribusi secara aktif dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. Strategi yang telah dirumuskan kemudian menjadi pedoman dalam penyusunan arah kebijakan pembangunan. Arah kebijakan merupakan suatu bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada perangkat daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan pencapaian tujuan. Strategi dan arah kebijakan perencanaan strategis disusun melalui pendekatan yang komprehensif dengan mempertimbangkan isu-isu strategis yang harus dihadapi perangkat daerah.

Dalam rangka perwujudan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, maka Kantor Kecamatan Karusen Janang menetapkan strategi kebijakan, sebagai berikut :

Strategi dan Kebijakan untuk Mewujudkan Misi Kesatu

Dalam mewujudkan Misi Kesatu :

melaksanakan sistem administrasi penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bertanggung jawab, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan prima dibidang tugas	Meningkatkan sumber daya apatur yang berkualitas dan professional	Melakukan pembinaan, evaluasi, monitoring terhadap penyelenggaraan administrasi perkantoran	Peningkatan tugas pokok dan kinerja aparatur kecamatan
Mewujudkan Kantor Kecamatan Karusen Janang sebagai SKPD yang bersih dan bertanggung jawab	Meningkatnya kualitas administrasi dan pelaporan yang akurat, realistis tepat waktu dan berbasis kinerja	Meningkatkan kedisiplinan dan kinerja aparatur kantor kecamatan	Peningkatan kualitas dan kapasitas SDM aparatur kantor kecamatan



Strategi dan Kebijakan untuk Mewujudkan Misi Kedua

Dalam mewujudkan Misi Kedua :

meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih transparan, kreatif dan akuntabel. sejalan dengan visi, misi dan sesuai dengan aturan berlaku diwilayah Kabupaten Barito Timur, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Melaksanakan pembinaan, pendampingan dan supervisi kepada Aparatur Pemerintahan Desa dalam wilayah Kecamatan Karusen Janang	Mewujudkan koordinasi yang baik antar pihak-pihak terkait dalam setiap pelaksanaan kegiatan	Melakukan pembinaan serta pelatihan kepada aparatur pemerintahan desa	Melaksanakan pendampingan dan pelatihan teknis kepada aparatur pemerintahan desa di Wilayah Kecamatan Karusen Janang
Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kepada aparatur pemerintah Kecamatan Karusen Janang dapat melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.	Mempertahankan serta meningkatkan disiplin dan etos kerja aparatur kecamatan	Meningkatnya kualitas / administrasi pelaporan yang akurat, realistis dan tepat waktu	Penyusunan laporan dan kegiatan serta pembuatan dokumen kerja.

Strategi dan Kebijakan untuk Mewujudkan Misi Ketiga

Dalam mewujudkan Misi Ketiga :

Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas dan bermartabat melalui Pemberdayaan Masyarakat. Sejalan dengan visi, misi dan sesuai dengan aturan berlaku diwilayah Kabupaten Barito Timur, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Melaksanakan pembinaan kepada Pemerintahan Desa dalam Wilayah Kecamatan Karusen Janang	Meningkatnya taraf hidup masyarakat yang unggul dan berdaya saing	Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa	Meningkatkan mutu dan kualitas kesejahteraan masyarakat desa



Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan, seperti pada Tabel 2.1.3 berikut ini :

Tabel 2.1.3
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI Perangkat Daerah : Pelaksanaan Pemerintahan Daerah yang lebih baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggung Jawab			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan prima dibidang tugas	Meningkatnya kualitas administrasi dan pelaporan yang akurat, realistis tepat waktu dan berbasis kinerja	Cakupan jumlah dokumen yang dihasilkan bertambah, berkualitas dan dapat dengan mudah di akses	Penyusunan laporan dan kegiatan serta pembuatan dokumen kinerja.
MISI II : Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih transparan, kreatif dan akuntabel.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Cakupan relisasi pelaksanaan program dan kegiatan meningkat	Mewujudkan koordinasi yang baik antar pihak-pihak terkait dalam setiap pelaksanaan kegiatan	Melakukan pembinaan, evaluasi, monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan	Peningkatan kualitas dan kapasitas SDM dalam pelaksanaan tugas pokok dan kinerja aparatur
MISI III : Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas dan bermartabat melalui Pemberdayaan Masyarakat.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, unggul dan berdaya saing	Meningkatnya taraf hidup masyarakat yang unggul dan berdaya saing	Peningkatan pemberdayaan kesejahteraan masyarakat desa	Meningkatkan mutu dan kualitas kesejahteraan masyarakat desa



2. PROGRAM

Program merupakan tindakan-tindakan yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dengan menggunakan kebijakan strategis, Sebuah program dapat mempunyai keterkaitan dengan salah satu sasaran atau lebih. Dengan memperhatikan faktor-faktor tersebut diatas, maka Pelaksanaan Program untuk Tahun 2023 berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) terdapat 2 (dua) Program Utama, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

3. KEGIATAN

Rencana Kegiatan atau action plan merupakan rangkaian rencana yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan program-program yang telah dirumuskan. Rencana tindakan menurut kegiatan rinci dari program strategis selama kurun waktu tertentu dan menjadi acuan bagi pelaksana kegiatan serta sebagai tolak ukur dalam pelaksanaannya. Sehubungan dengan hal itu, dalam pelaksanaan program untuk Tahun 2023, terdiri dari 7 (tujuh) kegiatan dan 18 (delapan belas) sub kegiatan, adalah sebagai berikut :

1) **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.**

1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

2) **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.**

2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.

3) **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.**

4. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

4) **Administrasi Umum Perangkat Daerah.**

5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
10. Fasilitasi Kunjungan Tamu.
11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

5) **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**

12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

6) **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**

15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.



7) Koordinasi Kegiatan Perberdayaan Desa.

18. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan yang telah dilaksanakan berdasarkan anggaran DPPA Tahun 2023, sebagaimana tabel dibawah ini :

No	Program / Kegiatan	Sub.Kegiatan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
		1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
		2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
		3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
		4. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.
		5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
		6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
		7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
		8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
		9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
		10. Fasilitas Kunjungan Tamu
		11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
		12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
		5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.		
14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.		
16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.		
17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.		
2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	
7. Koordinasi Kegiatan Perberdayaan Desa	18. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.	



Hasil capaian dari pelaksanaan program, kegiatan dan sub.kegiatan yang telah dicapai dan dilaksanakan pada Tahun 2023, sebagaimana tabel dibawah ini :

No	Program / Kegiatan /Sub.Kegiatan	Hasil Capaian
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	
	1. Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhisar Realisasi Kinerja SKPD.	1. Terwujudnya Sistem Pelaporan yang Transparan dan Akuntabel Berbasis Kinerja.
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah. 2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. 3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	2. Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN. 3. Terlaksananya Pelaksanaan Kinerja ASN.
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah. 4. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	4. Terpenuhi Pakaian Dinas ASN
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah. 5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. 6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. 7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor. 8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 10. Fasilitasi Kunjungan Tamu 11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5. Terpenuhi Penerangan Gedung Kantor, Aula dan Rumah Jabatan. 6. Terpenuhi Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. 7. Terpenuhinya Kelancaran Rutinitas Kinerja Perkantoran. 8. Terpenuhinya Administrasi Perkantoran Bidang. 9. Terpenuhinya Media Sarana Informasi. 10. Terpenuhinya Konsumsi Tamu 11. Terpenuhinya kegiatan dinas kantor dalam pelaksanaan program dan kegiatan perkantoran.
	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat. 13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. 14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.	12. Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran. 13. Terlaksananya Pembayaran Jasa Kantor. 14. Terpenuhi Penyediaan Sarana Jasa Umum Kantor.
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan. 16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. 17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	15. Terpeliharanya Aset Kendaraan Dinas/Operasional Kantor. 16. Terpeliharanya Sarana Perkantoran. 17. Terpenuhinya Pemeliharaan Gedung Kantor	



2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan.	18. Terlaksananya Tugas Dalam Meningkatkan Keikutsertaan Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Kepada Masyarakat.
	7. Koordinasi Kegiatan Perberdayaan Desa. 18. Peningkatan Efektifitas Kegiatan di Wilayah Kecamatan.	



2.2 Perjanjian Kinerja

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang dapat dilihat pada penetapan kinerja (perjanjian kinerja) sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
Perjanjian Kinerja Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan	Prosentase capaian kinerja pelaksanaan Kewenangan Bupati Kepada Camat	100 %
2.	Meningkatnya Kualitas dan Kapabilitas Internal	1. Nilai SAKIP 2. Persentase BMD/Aset dalam Kondisi Baik	80 % 80 %
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	85 %
4.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa dan Masyarakat	Persentase Pelaksanaan Pembinaan, fasilitasi dan Koordinasi	85 %

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.	85 %
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. 3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	80 % 85 %
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	85 %
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor. 6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. 7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor. 8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan. 9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan. 10. Fasilitasi Kunjungan Tamu 11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.	80 % 80 % 80 % 80 % 80 % 80 %



5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	85 %
		13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	80 %
		14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.	80 %
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.	85 %
		16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	85 %
		17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	85 %
7.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.	18. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.	80 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	Rp. 2.601.675.412,00	6 Kegiatan / DAU-APBD
2. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.	Rp. 105.062.500,00	1 Kegiatan / DAU-APBD
Jumlah Anggaran	Rp. 2.706.737.912,00	7 Kegiatan / DAU-APBD



2.3 Rencana Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2023 Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebelum perubahan yaitu sebesar Rp. 2.706.737.912,- dengan rincian terdiri dari Belanja Pegawai Rp. 1.553.379.977,- dan Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.092.902.175,- serta Belanja Modal sebesar Rp. 60.455.760,-

Perubahan anggaran dari beberapa indikator kegiatan melalui mekanisme pada perubahan APBD 2023, maka anggaran pada Kecamatan Karusen Janang menjadi sebesar Rp. 2.517.795.065,- dengan rincian Belanja Pegawai sebesar Rp. 1.577.933.730,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 879.405.575,- serta Belanja Modal sebesar Rp. 60.455.760,-

2.3.1 Target Belanja Kecamatan Karusen Janang

Target belanja sebelum dan setelah perubahan pada Kecamatan Karusen Janang Tahun 2023, ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 2.3.1
Rincian Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan Serta Pagu Anggaran Tahun Anggaran 2023

No	Program / Kegiatan / Sub.Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)	
		Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.601.675.412,00	2.395.885.365,00
	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.190.000,00	19.530.000,00
	1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.190.000,00	19.530.000,00
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.572.549.977,00	1.597.103.730,00
	2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.461.309.977,00	1.485.863.730,00
	3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	111.240.000,00	111.240.000,00
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.875.000,00	11.875.000,00
	4 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.875.000,00	11.875.000,00
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	374.739.155,00	485.618.755,00
	5 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	32.230.750,00	32.230.750,00
	6 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	106.614.205,00	106.614.205,00
	7 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	81.497.000,00	79.747.000,00
	8 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	21.921.400,00	25.906.600,00
	9 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00	3.600.000,00
	10 Fasilitasi Kunjungan Tamu	31.200.000,00	31.200.000,00
	11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	97.675.800,00	206.320.200,00



	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	521.511.400,00	161.000.000,00
12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000,00	9.000.000,00
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25.511.400,00	14.000.000,00
14	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	490.000.000,00	138.000.000,00
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	112.809.880,00	120.757.880,00
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	49.839.880	57.787.880,00
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.780.000	14.780.000,00
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	48.190.000	48.190.000,00
2	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	105.062.500,00	121.909.700,00
	7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	105.062.500,00	121.909.700,00
18	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	105.062.500,00	121.909.700,00
Jumlah Belanja		2.706.737.912,00	2.517.795.065,00

Rekapitulasi Belanja Tahun Anggaran 2023

Uraian Belanja	Sebelum Perubahan Jumlah (Rp)	Sesudah Perubahan Jumlah (Rp)
Belanja Operasi	2.646.282.152,00	2.457.339.305,00
Belanja Pegawai	1.553.379.977,00	1.577.933.730,00
Belanja Barang dan Jasa	1.092.902.175,00	879.405.575,00
Belanja Modal	60.455.760,00	60.455.760,00
Jumlah Belanja	2.706.737.912,00	2.517.795.065,00



2.3.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja setelah perubahan Tahun 2023 pada Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.2
Anggaran Belanja Per Sasaran Strategis

Program	Sasaran	Indikator	Anggaran (Rp)
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi AKIP	2.395.885.365,00
Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Meningkatnya Pemberdayaan Kemasyarakatan	Persentase Tingkat Pemberdayaan Masyarakat	121.909.700,00



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Bab 3 Berisi :	
3.1	Pengukuran Capaian Kinerja
3.2	Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis
3.3	Realisasi Anggaran

LKIP Tahun 2023 ini merupakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur yang Kesembilan kalinya, mengacu kepada Keputusan Kepala Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/6/B/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan penyempurnaan dari Keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/99.

Pada bagian ini akan diuraikan hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, serta realisasi anggaran termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

3.1. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan metode perbandingan capaian kinerja sasaran. Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja sasaran (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja sasaran (performance result) yang dicapai. Selanjutnya dilakukan evaluasi dan analisis terhadap terjadinya celah kinerja (performance gap) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian (target) dari masing-masing indikator, memperhatikan karakteristik komponen realisasi, sebagai berikut :

➤ **Tingkat Realisasi Positif**

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

Persentase pencapaian rencana tingkat capaian	Capaian =	$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$
---	-----------	--

➤ **Tingkat Realisasi Negatif**

Semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

Persentase pencapaian rencana tingkat capaian	Capaian =	$\frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$
---	-----------	--



Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran Skala Ordinal yaitu :

Tabel III.a
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Capaian Kinerja (%)	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
(1)	(2)	(3)
1.	91≥	Sangat Baik
2.	76≤ 90	Baik
3.	66≤ 75	Sedang
4.	51≤ 65	Kurang
5.	≤50	Sangat Kurang

Membandingkan antara target dengan capaian kinerja akan semakin menarik apabila disajikan pula prosentase dari capaian kinerja tersebut. Untuk mencari prosentase capaian kinerja per kegiatan digunakan rumus :

(realisasi capaian kinerja : target) x 100. Sedangkan untuk mencari prosentase kualitas dari realisasi capaian kinerja program digunakan rumus :

(jumlah prosentase capaian kinerja kegiatan : jumlah kegiatan).

Tingkatan pengukuran pencapaian kinerja diperoleh dari perbandingan antara realisasi kinerja dengan target kinerja beberapa indikator yang mencerminkan pencapaian sasaran Perangkat Daerah. Pencapaian sasaran Kantor Kecamatan Karusen Janang diukur dari rata-rata pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis Kantor Kecamatan Karusen Janang yang telah tertuang pada Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang. Keberhasilan sasaran tersebut dicapai melalui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur yang didukung oleh pengalokasian anggaran yang bersumber dari DAU-APBD. Pengukuran capaian kinerja tersebut ditujukan sebagai bahan untuk menentukan langkah-langkah atau penyusunan kebijakan yang akan ditempuh ke depannya. Adapun tolok ukur yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran tersebut dilakukan dengan melihat capaian beberapa indikator sasaran yang ditargetkan.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja yang akan ditetapkan kedalam kelompok masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Penetapan indikator kinerja kegiatan berdasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasikan, dapat dilihat pada tabel III.b berikut ini :



Tabel III.b
Penetapan Indikator Kinerja Tahun 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<p>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. <p>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya <p>4. Administrasi Umum Perangkat Daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 10. Fasilitasi Kunjungan Tamu 11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. 14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. <p>6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. 16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. 17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. 	<p>Masukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Dana Rp. 2.395.885.365,00 <p>Keluaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimalnya pelayanan aparatur Kantor Kecamatan berbasis kinerja <p>Hasil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya pelayanan administrasi surat menyurat dan kegiatan perkantoran bidang <p>Manfaat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maksimalnya pelaksanaan tugas dan kinerja aparatur <p>Dampak :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimalnya pencapaian kinerja aparatur di bidang administrasi dan pelayanan publik



2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.	7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa. 18. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.	Masukan : - Tersedianya Dana Rp. 121.909.700,00 Keluaran : - Optimalnya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Hasil : - Terlaksananya Tugas Dalam Meningkatkan Keikutsertaan Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Kepada Masyarakat Manfaat : - Terwujudnya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dikoordinasikan Kecamatan Dampak : - Pencapaian Hasil Kegiatan Pemberdayaan Kemasyarakatan
-----------	--	--	--



Adapun Pengukuran Capaian Kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang Tahun 2023 berdasarkan Target indikator kinerja sasaran tahun 2023, disusun atau diperoleh berdasarkan output dan outcome dari berbagai kegiatan yang dilakukan dalam tahun yang bersangkutan. Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis, didukung oleh 2 (dua) program utama, 7 (tujuh) kegiatan serta 18 (delapan belas) sub.kegiatan, dari hasil pengukuran terhadap target kinerja yang telah ditetapkan untuk tahun 2023, diperoleh nilai rata-rata capaian kinerja keseluruhan **97,39%** atau pada kategori capaian “ **Sangat Baik** “. Sedangkan nilai capaian rata-rata persasaran kinerja, adalah sebagai berikut :

Tabel III.c
Capaian Kinerja Tahun 2023

Program/Kegiatan/ Sub.Kegiatan	Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
Belanja Daerah	2.517.795.065,00	2.452.167.012,00	97,39
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.395.885.365,00	2.340.124.882,00	97,67
1. Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.530.000,00	18.353.600,00	93,98
1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	19.530.000,00	18.353.600,00	93,98
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.597.103.730,00	1.557.424.067,00	97,52
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.485.863.730,00	1.446.228.067,00	97,33
3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	111.240.000,00	111.196.000,00	99,96
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.875.000,00	11.818.000,00	99,52
4. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.875.000,00	11.818.000,00	99,52
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	485.618.755,00	476.635.015,00	98,15
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	485.618.755,00	476.635.015,00	98,15
6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32.230.750,00	32.105.750,00	99,61
7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	106.614.205,00	103.565.600,00	97,14
8. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	79.747.000,00	76.552.000,00	95,99



9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00
10. Fasilitas Kunjungan Tamu	31.200.000,00	29.075.000,00	93,19
11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	206.320.200,00	205.830.165,00	99,76
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	161.000.000,00	160.948.000,00	99,97
12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.000.000,00	13.948.000,00	99,63
14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.000.000,00	138.000.000,00	100,00
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	120.757.880,00	114.946.200,00	95,19
15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	57.787.880,00	52.977.000,00	91,67
16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.780.000,00	13.839.200,00	93,63
17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	48.190.000,00	48.130.000,00	99,88
2. Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	121.909.700,00	112.042.130,00	91,91
7. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	121.909.700,00	112.042.130,00	91,91
18. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	121.909.700,00	112.042.130,00	91,91



3.1.1 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Untuk mengukur keberhasilan tujuan dan sasaran strategis organisasi secara umum Kantor Kecamatan Karusen Janang telah melaksanakan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai berikut :

Tabel 3.1.1
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Karusen Janang
Kabupaten Barito Timur Tahun 2023

NO	KINERJA UTAMA/TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	FORMULASI PENGHITUNGAN CAPAIAN TARGET IKU
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi AKIP	Hasil Evaluasi AKIP
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Nilai Indeks Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai SKM / IKM
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Kemasyarakatan	Persentase Tingkat Pemberdayaan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$
4.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Usulan Musrenbang Desa/Kecamatan yang terakomodir dalam Musrenbang Kabupaten	$\frac{\text{Jumlah Usulan Musrenbang Desa yang diusulkan ke Kabupaten}}{\text{Jumlah Seluruh usulan Musrenbang Desa yang ditindaklanjuti}} \times 100\%$
5.	Meningkatnya Pendampingan dan Sufervisi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Desa}}{\text{Jumlah Rekomendasi}} \times 100\%$

NO	ASPEK/ INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	TARGET CAPAIAN	REALISASI
1	2	3	4
1.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Indek 80	Indek 85
2.	Persentase Koordinasi bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban Umum, Kesejahteraan Masyarakat, Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat yang ditindak lanjuti.	80%	80%
3.	Persentase Swadaya Masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat	80%	80%
4.	Cakupan Desa yang mendapat Pembinaan	100%	100%
5.	Rasio Layanan Perizinan Kecamatan yang tertata	85%	80%
6.	Persentase Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang dilaksanakan sesuai SOP	85%	80%
7.	Persentase Usulan Masyarakat yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan	85%	80%
8.	Persentase Pengaduan Masyarakat terkait Trantibum yang ditindaklanjuti	85%	85%
9.	Persentase lingkup tugas Pemerintahan umum yang dilaksanakan sesuai Penugasan Kepala Daerah	80%	80%
10.	Persentase Desa yang mendapatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	85%	80%



3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian sasaran strategis Kantor Kecamatan Karusen Janang yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Adapun evaluasi dan analisis secara rinci untuk setiap indikator kinerja menurut sasaran strategis diuraikan sebagai berikut :

3.2.1 Sasaran Tingkat Perkembangan Pembangunan Kecamatan Karusen Janang

Tolok ukur capaian sasaran Tingkat perkembangan pembangunan Kecamatan Karusen Janang diukur dengan 2 (dua) indikator. Indikator tersebut yaitu indikator nilai rata-rata tingkat perkembangan pembangunan masyarakat desa dan nilai survei kepuasan masyarakat. Penjelasan hubungan sasaran, indikator dan formula indikator adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2.1
Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

No	Sasaran	Indikator	Formula Indikator
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Nilai survei kepuasan masyarakat	Jumlah NRR x nilai tertimbang dari 9 unsur x 25
2.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Nilai rata-rata tingkat perkembangan pembangunan masyarakat desa	Jumlah nilai tingkat perkembangan pembangunan masyarakat desa : 2

Pengukuran Kinerja Kecamatan Karusen Janang Tahun 2023 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Sasaran strategis yang dilaksanakan pada Kantor kecamatan karusen Janang tersebut yaitu :



1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran ini merupakan salah satu upaya mencapai Misi Kelima sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Barito Timur tahun 2018-2023, yaitu *“Meningkatkan pemerintahan yang baik, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab”*.

Indikator ini diukur dengan Hasil survey kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur.

Katagori Indeks Kepuasan Masyarakat

Nilai Interval TKM	Nilai Interval Konversi TKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1,00 – 2,60	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2,60 – 3,06	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3,06 – 3,53	76,61 – 88,30	B	Baik
3,53 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

Adapun hasil survey kepuasan masyarakat adalah sangat baik, dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Pelayanan PATEN

HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PADA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) KECAMATAN KARUSEN JANANG		
NILAI IKM (setelah dikonversi) 81.84 Mutu Pelayanan : B Kinerja Unit Pelayanan : Baik		RESPONDEN Jumlah : 180 Orang
HASIL SURVEY Kepuasan Masyarakat Prosedur Pelayanan : 3,25 Persyaratan : 3,16 Kedisiplinan Pelayanan : 3,20 Kompetensi Pelaksana : 3,25 Kecepatan Pelayanan : 3,32 Perilaku Pelaksana : 3,22 Ketepatan Waktu Pelayanan : 3,42 Tempat Pelayanan : 3,30 Pelayanan : 3,41		PERIODE SURVEY : SKM dilakukan pada : Tanggal 31 Januari 2023 S/d Tanggal 29 Desember 2023
Nilai terendah terdapat pada Unsur Kompetensi Pelayanan Persyaratan	Rekomendasi : Diperlukan Bimtek Pelaksana PATEN untuk meningkatkan Kompetensi Pelaksana PATEN	Rencana Tindak Lanjut : Kegiatan BIMTEK Pelaksana PATEN

TABEL 3.5
NILAI RATA RATA (NRR) PER UNSUR PELAYANAN

No.	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA	
		2022	2023
1.	Prosedur Pelayanan	3,20	3,25
2.	Persyaratan	3,00	3,16
3.	Kedisiplinan Pelayanan	3,15	3,20
4.	Kompentensi Pelaksana	3,20	3,25
5.	Kecepatan Pelayanan	3,25	3,32
6.	Perilaku Pelaksana	3,11	3,22
7.	Ketepatan Waktu Pelayanan	3,35	3,42
8.	Tempat Pelayanan	3,25	3,30
9.	Pelayanan	3,32	3,41

Nilai rata rata dari suatu unsur prosedur pelayanan pada ditahun 2023 sebesar 3,30 sedangkan pada tahun 2022 NRR 3,25, NRR dari unsur Persyaratan tahun 2023 mengalami peningkatan dibandingkan pada tahun 2022, unsur kedisiplinan pelaksana NRR mencapai 3,20, unsur Kompetensi Pelaksana sebesar NRR. 3,25, unsur Kecepatan Pelayanan sebesar 3,32, dari unsur Perilaku Pelaksana Tahun 2022 NRR 3,11 sedangkan di tahun 2023 sebesar 3,22, unsur ketepatan waktu Pelayanan sangat tinggi mencapai NRR 3,42 lebih tinggi dari tahun 2022 kemudian tempat pelayanan tergolong baik mencapai NRR 3,30 dan pelayanan mencapai NRR 3,41.

Dari beberapa unsur tersebut **unsur Ketepatan waktu pelayanan yang tertinggi mencapai NRR 3,42** sedangkan **unsur yang paling rendah unsur persyaratan mencapai rata rata 3,16.**

Dalam hal ini peningkatan kualitas pelayanan di Kecamatan Karusen Janang sangat baik karena ketepatan waktu pelayanan sangat tinggi.



2. Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan

Pada acara kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) yang diundang merupakan delegasi dari desa yang terdiri dari perangkat desa dan tokoh masyarakat, serta dihadiri oleh dinas dinas terkait yang berkaitan dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam Wilayah Kecamatan Karusen Janang yang dibahas dalam Forum Musyawarah Pembangunan (Musrenbang) tersebut, Indikator ini diukur dengan Jumlah Usulan Musrenbang Desa yang diusulkan ke Kabupaten di bandingkan dengan Jumlah seluruh usulan Musrenbang Desa dalam Kecamatan Karusen Janang. Adapun Hasil Usulan tersebut, dapat dilihat pada angka pembandingan di bawah ini :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Jumlah usulan Musrenbang desa yang diusulkan ke Kabupaten}}{\text{Jumlah seluruh usulan Musrenbang desa dalam Kecamatan Karusen Janang}} \times 100 \%$$
$$\text{Capaian} = \frac{146}{150} \times 100 \%$$
$$\text{Capaian} = 97,33$$

Dari jumlah Usulan Musrenbang desa dalam Wilayah Kecamatan Karusen Janang yang di usulkan ke Kabupaten pada Tahun 2023 belum seluruhnya yang terakomodir. Walaupun Capain sampai 97,33 dari jumlah yang diusulkan namun belum sepenuhnya usulan tersebut seluruhnya terealisasi. Hal ini dapat di rasakan oleh masyarakat bahwa pembangunan yang mereka usulkan belum mencapai sasaran yang diharapkan.





3.3 REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023

Dalam pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan pada Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, ditunjang dengan kemampuan anggaran yang dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) pada Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp. 2.517.795.065,00**.

Realisasi anggaran pada tahun 2023 dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan dapat digambarkan sebagai berikut :

Uraian		Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
1	Belanja Pegawai	1.577.933.730,00	1.533.749.367,00	97,20
2	Belanja Barang/Jasa	879.405.575,00	857.816.945,00	97,55
3	Belanja Modal	60.455.760,00	57.742.000,00	95,51
Jumlah		2.517.795.065,00	2.449.308.312,00	97,28

Berikut disajikan laporan realisasi/capaian program, kegiatan dan sub.kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Ub.Januari s.d Desember 2023 Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2023 berdasarkan Anggaran Perubahan, sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.3.1
Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan Kantor Kecamatan Karusen Janang Tahun Anggaran 2023

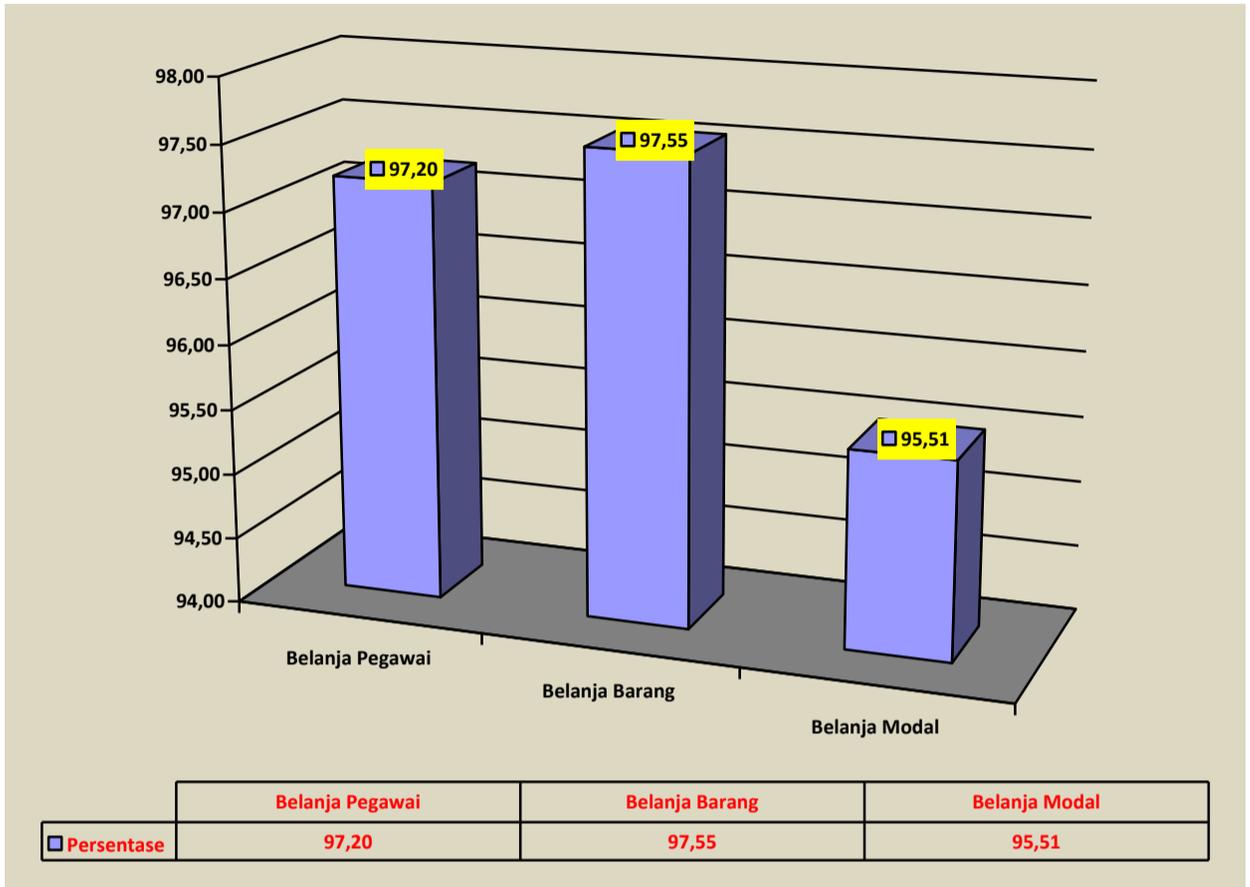
No	Program / Kegiatan / Sub.Kegiatan	Perubahan Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Pencapaian Kinerja (%) ((4) / (3))
1	2	3	4	5
I	Pendapatan Asli Daerah	7.000.000,00	8.250.000,00	117,86
	Hasil Retribusi Daerah	7.000.000,00	8.250.000,00	117,86
II	Belanja Daerah	2.517.795.065,00	2.452.167.012,00	97,39
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.395.885.365,00	2.340.124.882,00	97,67
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.530.000,00	18.353.600,00	93,98
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	19.530.000,00	18.353.600,00	93,98
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.597.103.730,00	1.557.424.067,00	97,52
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.485.863.730,00	1.446.228.067,00	97,33
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	111.240.000,00	111.196.000,00	99,96



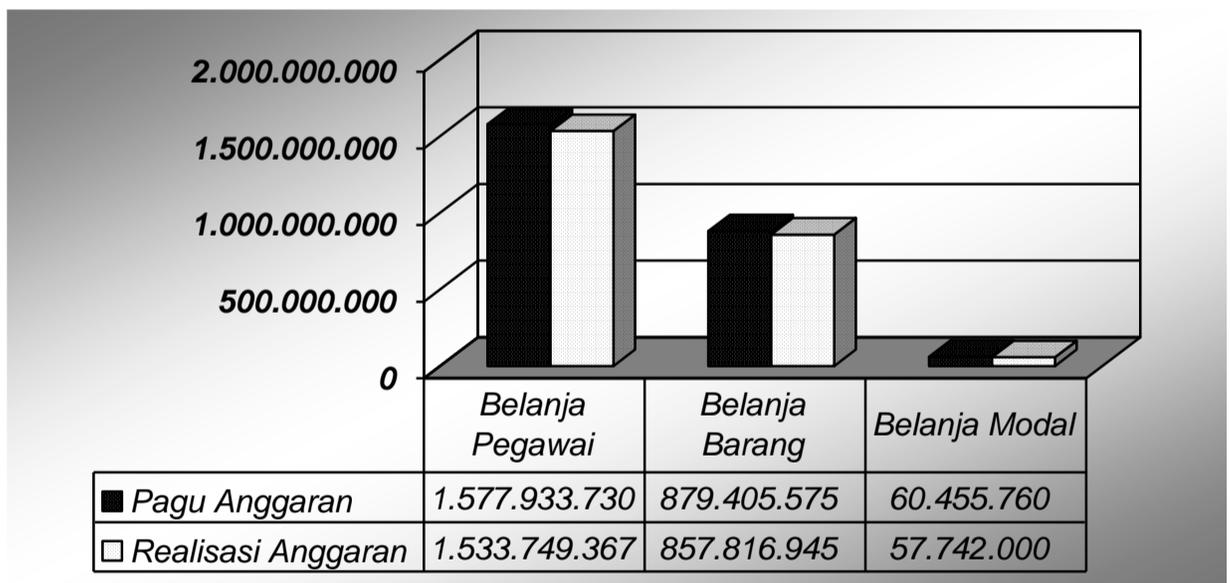
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.875.000,00	11.818.000,00	99,52
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.875.000,00	11.818.000,00	99,52
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	485.618.755,00	476.635.015,00	98,15
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	32.230.750,00	32.105.750,00	99,61
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	106.614.205,00	103.565.600,00	97,14
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	79.747.000,00	76.552.000,00	95,99
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.906.600,00	25.906.500,00	100,00
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	31.200.000,00	29.075.000,00	93,19
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	206.320.200,00	205.830.165,00	99,76
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	161.000.000,00	160.948.000,00	99,97
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.000.000,00	13.948.000,00	99,63
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.000.000,00	138.000.000,00	100,00
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	120.757.880,00	114.946.200,00	95,19
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	57.787.880,00	52.977.000,00	91,67
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.780.000,00	13.839.200,00	93,63
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	48.190.000,00	48.130.000,00	99,88
2	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	121.909.700,00	112.042.130,00	91,91
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	121.909.700,00	112.042.130,00	91,91
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	121.909.700,00	112.042.130,00	91,91



Tabel 3.3.2
Grafik Persentase Realisasi Belanja
Kantor Kecamatan Karusen Janang Tahun Anggaran 2023



Tabel 3.3.2
Grafik Progres Rekapitulasi Realisasi Belanja
Kantor Kecamatan Karusen Janang Tahun Anggaran 2023





Secara umum dari 2 (dua) sasaran program utama yang telah ditentukan dinilai cukup berhasil dari yang sudah direncanakan didalam target indikator kinerja Tahun 2023. Secara administrasi mulai adanya perbaikan kinerja untuk mencapai akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur.

Untuk sasaran utama Kantor Kecamatan Karusen Janang sesuai dengan Visi, yakni **“Pelaksanaan pemerintah daerah yang baik, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab”**.

Dalam melaksanakan Tupoksi, tujuan dan sasaran dalam indikator kinerja yang telah dijalankan, dalam prakteknya masih sangat jauh dari yang diharapkan atau kurang maksimal hasil kinerja yang dilakukan.

Hal tersebut diakui karena berbagai faktor seperti :

- Terbatasnya kualitas SDM yang profesional dalam bidangnya.
- Masih minimnya jumlah aparatur Kantor Kecamatan yang tidak seimbang dengan beban tugas yang dilaksanakan baik dari segi administrasi maupun dalam bidang pelayanan publik.
- Serta ketersediaan anggaran yang masih sangat terbatas.

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

1. Melakukan identifikasi masalah;
2. Melakukan koordinasi dengan pimpinan;
3. Pemilahan masalah dan penanggulangannya secara bertahap menurut prioritas;
4. Memberi penilaian terhadap kebijakan penanggulangan masalah yang telah ditetapkan;
5. Meminta persetujuan dan dukungan terhadap penyelesaian masalah dari pimpinan;
6. Alternatif lain untuk pemecahan masalah tersebut adalah menggunakan analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Threat);
7. Membuat laporan penyelesaian masalah tersebut;
8. Memberdayakan serta meningkatkan mutu dan profesionalisme SDM yang ada;
9. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada secara efisien dan efektif.



PENUTUP

A. Kesimpulan.

Dengan memperhatikan hasil pengukuran indikator kinerja sasaran strategis dalam Tahun 2023 seperti yang telah dipaparkan dalam bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa secara umum Kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang telah berhasil mencapai target yang telah ditetapkan pada dokumen Rencana Strategis (Renstra) OPD. Baik pada indikator sasaran maupun pada indikator kinerja program keduanya menunjukkan pencapaian target yang sangat baik walaupun belum sepenuhnya maksimal hal itu menunjukkan segala upaya yang dilakukan oleh SKPD Kantor Kecamatan Karusen Janang secara umum dapat dikatakan berhasil dalam mencapai target walaupun ada sebagian belanja terjadi Silfa/Sisa Anggaran.

Pelaksanaan Kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang yang dilaksanakan oleh aparat kantor kecamatan tidak terlepas dari sinergitas antara masyarakat, segenap *stakeholder*-wilayah Kecamatan Karusen Janang dan OPD Pemerintah Kabupaten Barito Timur yang terkait langsung dengan kinerja pada Kantor Kecamatan Karusen Janang khususnya dengan OPD Baplitbangda, BPKAD serta BPMDSos Kabupaten Barito Timur untuk itu koordinasi antar lini harus terus ditingkatkan sehingga hasil pencapaian tujuan dan kinerja organisasi pada tahun mendatang akan semakin baik.

B. Rencana Tindak Lanjut.

Dengan memperhatikan paparan data dalam laporan ini dimulai dari Bab I sampai dengan Bab III akan dapat diambil beberapa kesimpulan yang menjadikan catatan untuk peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SOPD Kantor Kecamatan Karusen Janang pada tahun-tahun yang akan datang.

Melihat keberhasilan secara umum capaian Kinerja SKPD Kantor Kecamatan Karusen Janang dan juga melihat beberapa faktor pendukung dan adanya catatan kecil hambatan dalam pelaksanaan kinerjanya, maka rencana tindak lanjut yang akan dilakukan antara lain, sebagai berikut :

1. Penguatan perencanaan pada awal penyusunan program dan kegiatan.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan simultan sebagai upaya untuk mengantisipasi dan pemecahan masalah atau hambatan yang dapat mempengaruhi jalannya kinerja instansi.
3. Memperkuat koordinasi, kerjasama dan komunikasi internal dan eksternal sehingga terjadi kesepahaman dalam menjalankan visi dan misi organisasi.



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada SKPD Kantor Kecamatan Karusen Janang Kabupaten Barito Timur Tahun 2023 ini disusun selain sebagai media pertanggungjawaban kepada pihak terkait eksternal (stakeholders) juga dapat dipakai sebagai tolak ukur untuk penyusunan rencana kinerja untuk tahun kedepannya supaya lebih baik lagi dalam pencapaian tujuan kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Secara umum pelaksanaan program, kegiatan dan sub.kegiatan ditahun 2023 bisa terlaksana dengan sangat baik, walaupun masih banyak kekurangan dan belum maksimalnya dalam pencapaian target kinerja. Hal ini kami sadari karena berbagai kendala yang dihadapi, baik itu faktor internal maupun faktor eksternal yang mempengaruhi kurang optimalnya kinerja Kantor Kecamatan Karusen Janang. Kedepannya kami berharap seluruh aparatur Kantor Kecamatan Karusen Janang bisa lebih bekerja secara profesional dan meningkat lagi kapasitas sumber daya aparturnya dalam pelaksanaan kinerja sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

Dalam penyusunan LKIP ini sendiri, kami menyadari masih banyak kekurangan serta keterbatasan dan banyak mengalami kendala, terutama oleh karena belum dipahaminya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh para pegawai atau pejabat sebagai aparatur Kantor Kecamatan, dan belum adanya sistem pengukuran kinerja yang dibakukan. Namun demikian, diharapkan dari penyusunan LKIP ini dapat memberikan laporan pertanggungjawaban yang cukup akuntabel dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Barito Timur yang didasarkan pada prinsip-prinsip **Good Governance**.